System-V ・ LX

平成２６年度分

[330]所得税確定申告書 Ⅱ

各種計算書・年度更新

（１５．２）

【取扱説明書】

株式会社 タテムラ

目　　次

計算書セット

概　　要 ・・・

概　　要

●所得税確定申告書システムでは各申告書の他に、所得の内訳書、財産及び債務の明細書、医療費の明細書、住宅借入金等特別控除額の計算明細書、株式譲渡の計算明細書、譲渡所得の内訳書（土地・建物用）、譲渡所得の内訳書（総合譲渡用）、先物取引に係る雑所得等の計算明細書、申告書付表（先物に係る繰越損失用）を作成することができます。
●各明細書のデータを確定申告書の該当項目へ転記することができます。
●データ入力時には、画面上に各表を表示しますので、必要な項目にデータを入力します。

＜所得の内訳書＞

・所得の内訳を入力し、所得区分ごとに小計及び合計を自動計算します。
・確定申告書のＡ様式・Ｂ様式の第２表「所得の内訳」欄へ各所得の合計額を転記できます。

＜医療費の明細書＞

・本年中に支払った医療費の明細を入力し、医療費の控除額を自動計算します。

＜住宅借入金等特別控除額の計算明細書＞

・必要なデータを入力することにより、「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額の計算明細書」、「連帯債務がある場合の住宅借入金等の年末残高の計算明細書」を自動計算します。
・「共有者」は４名まで対応できます。
・確定申告書のＡ様式・Ｂ様式・分離用・損失用の「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除」欄へ転記できます。

＜株式譲渡計算明細書＞＜上場株式等譲渡損失繰越用付表＞

・必要なデータを入力することにより「株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書」「所得税の確定申告書付表（上場株式等に係る譲渡損失の繰越用）」を自動計算します。
・確定申告の分離及び損失申告書の「未公開分」「上場分」「上場株式等の配当」の収入・所得金額欄へ転記できます。

＜譲渡所得の内訳書（土地・建物）＞

・必要なデータを入力することにより「土地・建物の計算明細書」を自動計算します。「３面の譲渡所得の金額」又は「４面の譲渡所得の金額」を、確定申告の分離及び損失申告書に転記できます。※用紙は10枚です。

＜譲渡所得の内訳書（総合譲渡）＞※ﾜｰﾌﾟﾛ版です。計算・転記はありません※

・必要なデータを入力することにより「総合譲渡」を作成します。※用紙は５枚です。

＜先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書＞

※ﾜｰﾌﾟﾛ版です。計算・転記はありません※

・必要なデータを入力することにより「先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書」を作成します。※用紙は３枚です。

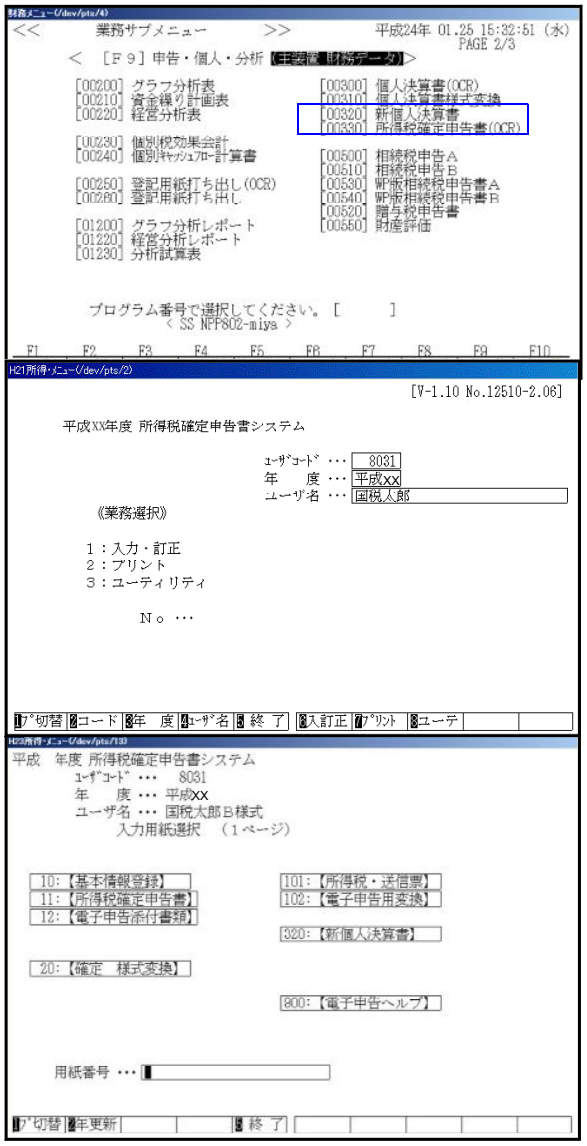
＜申告書付表(先物に係る繰越損失用)＞

※ﾜｰﾌﾟﾛ版です。計算・転記はありません※

・必要なデータを入力することにより「申告書付表（先物取引に係る繰越損失用」を作成します。

※＜財産及び債務の明細書＞は自動転記はありません。

各計算書の呼び出し方法



1. Ｆ９ 申告・個人・分析を選択し、２画面目を開きます。
   Page Down を１回押します。
2. 所得税確定申告書のプログラムを選択します。
   ［３３０］ Enter を押します。
3. 「ﾕｰｻﾞｺｰﾄﾞ」を入力します。
   ※ユーザコードを入力すると、登録している
   ユーザ名と年度を表示します。
   新規登録の場合は「年度」及び「個人名」を
   入力します。
4. 「１」入力・訂正を選択します。
5. 「11：所得税確定申告書」を選択します。
   「11」 Enter を押します。

6. 左図の画面を表示します。
7. 各用紙は[1]使用する、[2]使用しないを選択することができます。
   [2]使用しないとすることにより、昨年使用している表がわかると共に、印刷時に使用しない表は指定しても印刷しません。

[111] 所得の内訳書

確定申告書に添付する所得の内訳書を作成します。
「住所・氏名」は、確定申告書データ(基本情報登録)から転記します。
区分ごとに集計して、確定申告書のＡ様式・Ｂ様式の第二表「所得の内訳」欄へデータを自動転記することもできます。
入力は10頁（240行）あります。

※区分番号は必ず入力して下さい。（区分番号を入力していない行のデータは保存しません。）

項　　目	文字・桁数	機能説明
住所・氏名	各全角10文字	自動表示　※住所手入力優先項目
M		１小計　２合計　９小計上限(その行が計となります)
区分	ｻﾌﾞﾐｯﾄ	ラジオボタン又は番号の入力で選択可能です。
所得の種類	各全角6文字	所得の種類を入力します。
種目	各全角7文字	種目を入力します。
所得の生ずる場所又は給与などの支払者の住所･所在地･名称･電話番号	各全角15文字 6桁-4桁-4桁	
所得の基因となる資産の数量	上段全角2文字 各14桁	所得の基因となる資産の数量を入力します。
収入金額	13桁	収入金額を入力します。
源泉徴収税額	各13桁	源泉徴収税額を入力します。
年月	各2桁	年月を入力します。

区 分

所得の種類ごとに番号を設定しています。必ず「区分」を入力して下さい。
所得の種類ごとの計を自動集計し、確定申告書の「所得の内訳」欄へ転記することができます。

区分番号　※基本、Ａ．Ｂのサブミット内へ転記

１．利子
２．配当
３．給与
４．雑(年金)
５．雑(その他)
６．短期譲渡　｝
７．長期譲渡　｝※損失の時は４－１へ転記
８．一時
９．営業等　｝
１０．農業等　｝※事業所得のｻﾌﾞﾐｯﾄへ転記
１１．不動産
１２．退職所得　｝※分離の時は３表へ・損失の時は４－１表へ転記
１３．株式譲渡　｝　Ａ．Ｂ様式の場合は転記はありません。
１４．配当(分離)　｝「所得の生ずる場所」は手入力して下さい。

明細の入力は、所得の種類ごとにまとめて入力して下さい。区分が混在した場合、「M」の小計の集計が正しく行われない場合がありますのでご注意下さい。

●所得の内訳書・財産及び債務の明細書　共通

メ　モ

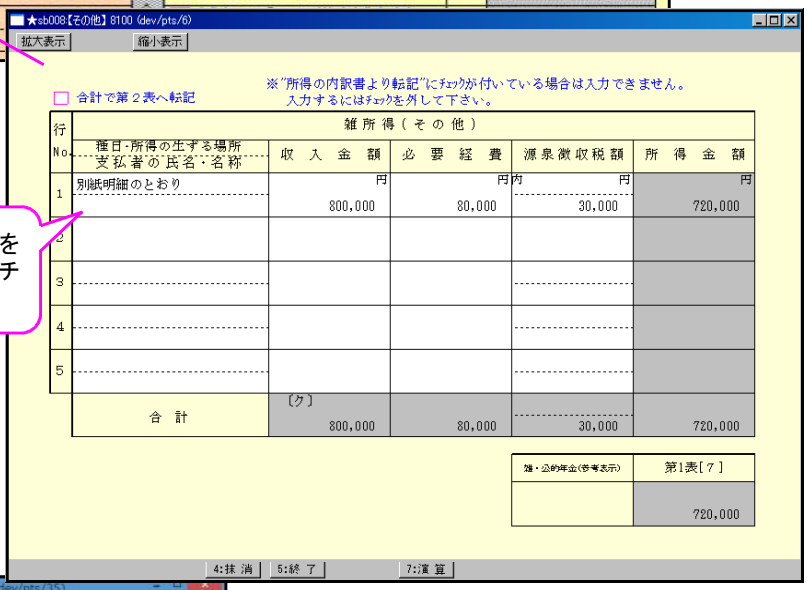
＜【M：マーク】欄について＞

画面上の【M：マーク】欄に“１”を入力すると“《小計》”を、“２”を入力すると“【合計】”を「所得の生ずる場所等」の欄に表示します。
１または２を入力し、演算（Ｆ７）を押して下さい。
また、“９（小計上限）”を入力すると、入力しているデータを小計に含めず計算します。

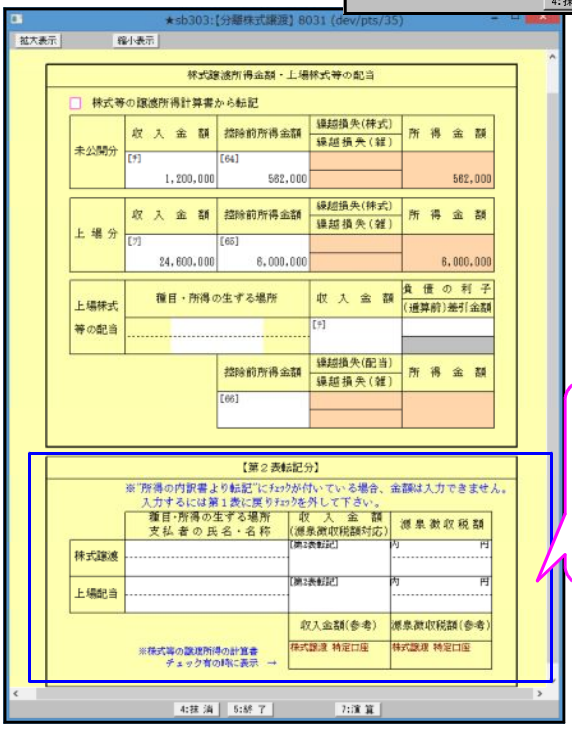
NO	M	項 目 名	金　　額	
1		A	10,000	
2		B	10,000	
3	1	《小計》	20,000	
4				
5	9	C	10,000	←この行自身が小計となります。
6				
7		D	30,000	
8		E	30,000	
9	1	《小計》	70,000	← 小計には“C”は含まれず、『D＋E』を集計します。

【転記方法】

所得の内訳書から『Ａ．Ｂ様式』の画面上部にある、『☑所得の内訳書(確定申告計算書)より転記』にﾁｪｯｸﾏｰｸを付けると、所得の種類の各ｻﾌﾞﾐｯﾄ内緑枠に合計で転記します。



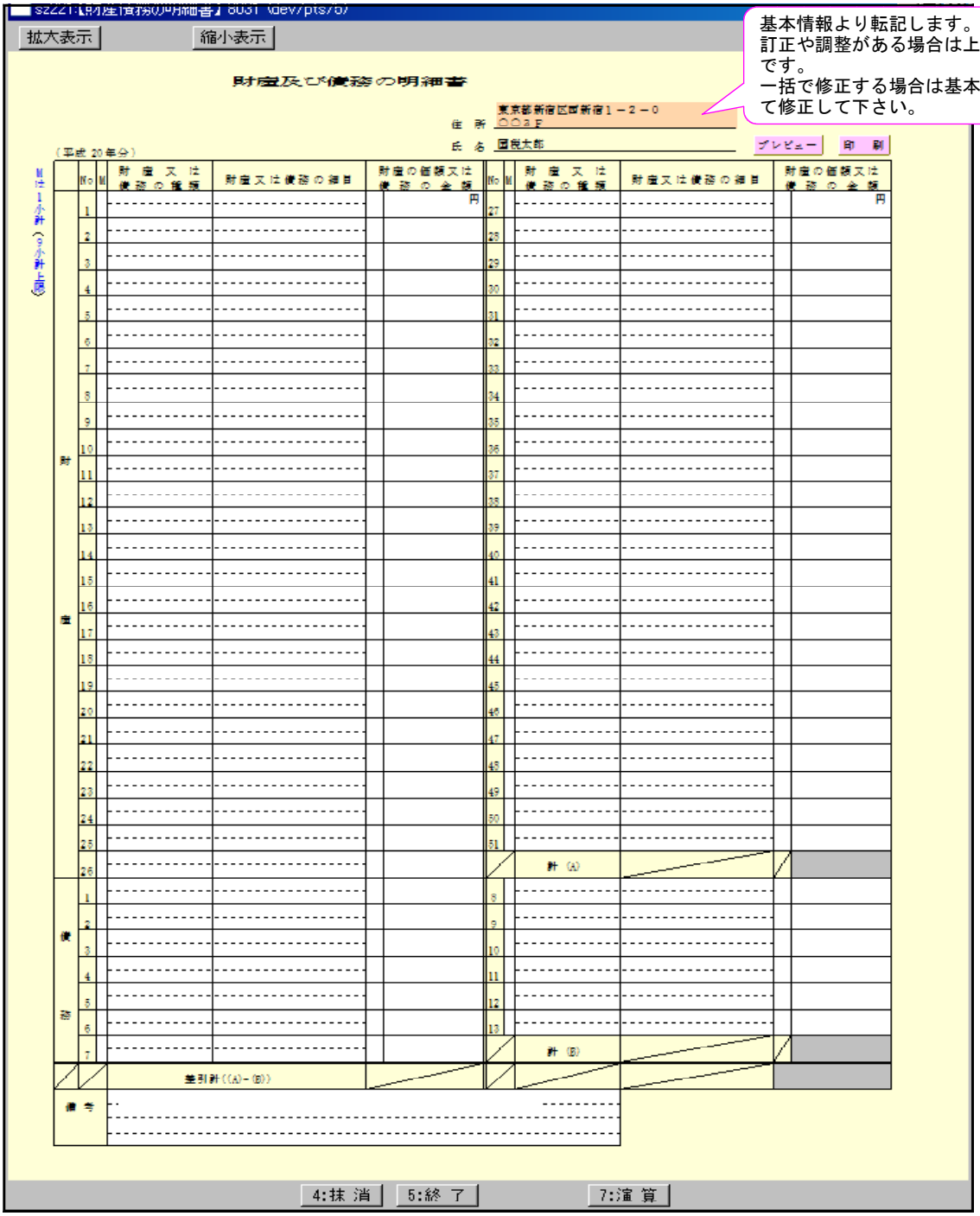
所得の内訳書より転記後に金額の訂正をするには、☐所得の内訳書より転記のチェックを外して下さい。



所得の内訳書より転記後に金額の訂正をするには、Ｂ様式に戻り、☐所得の内訳書より転記のチェックを外して下さい。
「所得の生ずる場所」は手入力して下さい。
株式譲渡の特定口座よりの転記はありません。
参考表示のみ

［121］財産及び債務の明細書

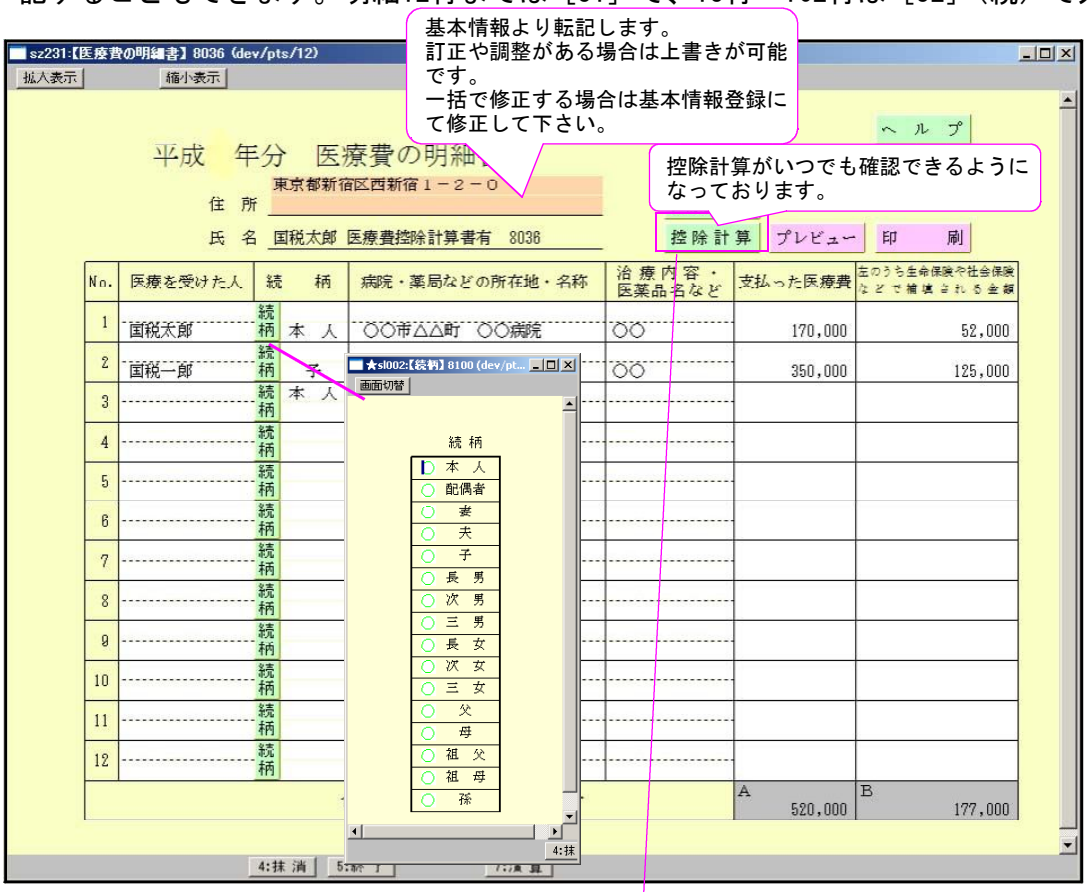
確定申告書に添付する財産及び債務の明細書を作成します。
他表への転記及び他表からの転記はありません。

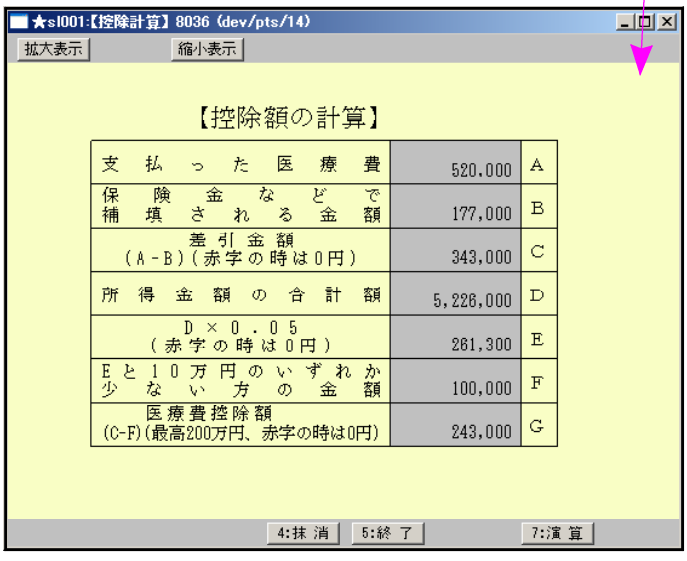


項　　目	文字・桁数	機能説明
M		１小計　２合計　９小計上限（その行が計となります）
財産又は債務の種類	各全角8文字	種類を入力します。
財産又は債務の細目	各全角12文字	細目を入力します。
	全角１文字	冠記等にご使用下さい。
財産の価額又は債務の金額	13桁	
備考	各全角37文字	

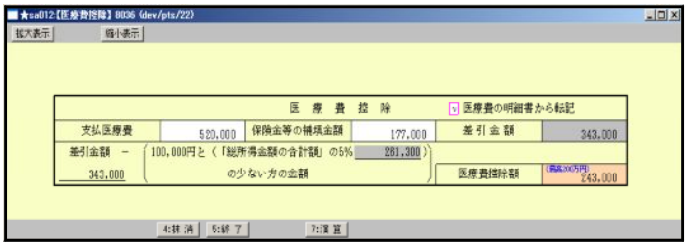
[131]・[132] 医療費の明細書・(続)

確定申告書に添付する医療費の明細書を作成します。明細書は全６枚分（162行）作成できます。医療費の明細と所得金額合計を入力することにより、「医療費控除」欄へデータを自動転記することもできます。明細12行までは［31］で、13行～162行は［32］（続）で入力します。





※Ｃ・Ｅ・Ｇの計算結果がﾏｲﾅｽの場合は『０』



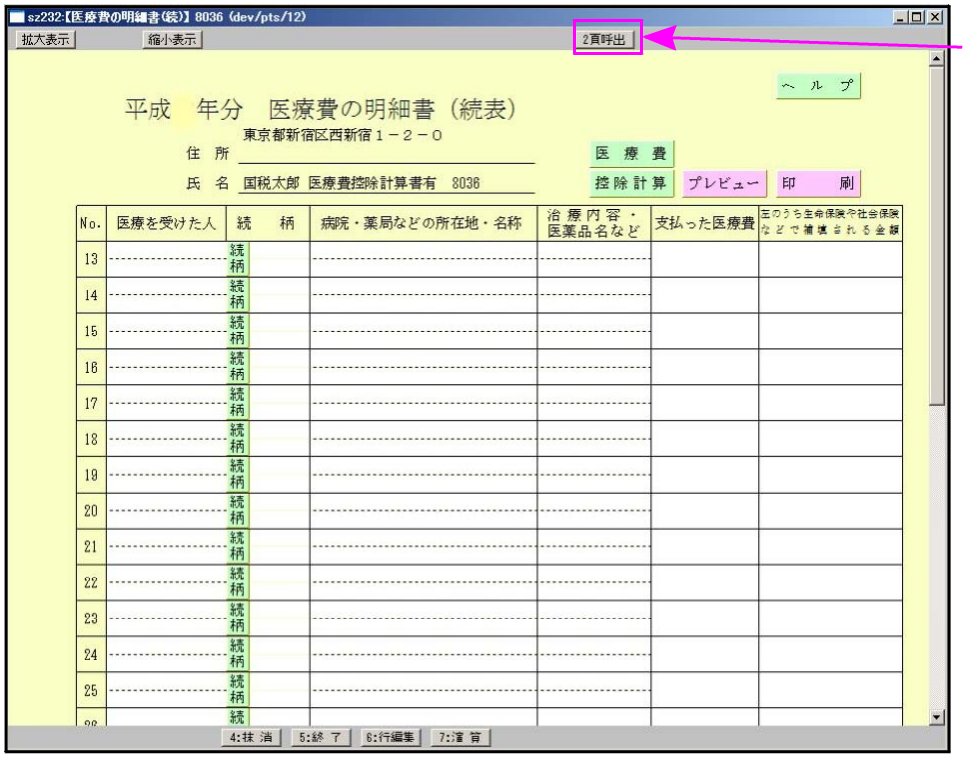
Ｄ所得金額の合計は
各様式のデータを見て自動的に表示します。正しく表示しない場合は各様式に戻りデータの確認をして下さい。

Ｇ医療費控除額
各様式にて控除額を選択にて転記します。
同時にＡ支払った医療費及びＢ保険金等で補填される金額も転記します。

医療費の明細が12行以上ある場合にはＡ．Ｂの計欄に次葉合計を表示印刷します。－電子申告で必要な為

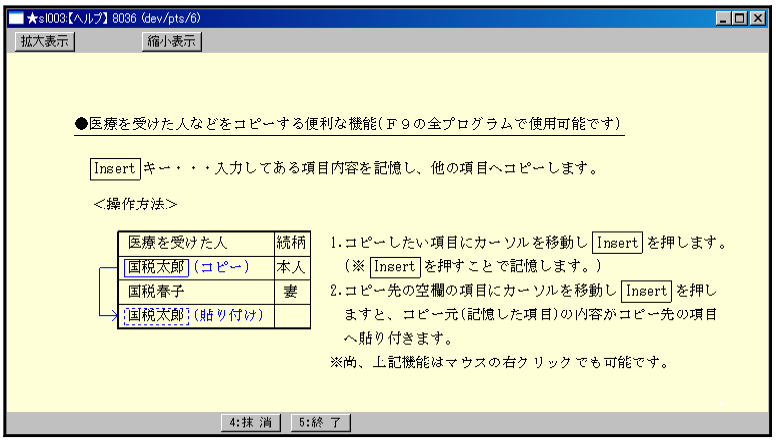
項　　目	文字・桁数	機能説明
医療を受けた人	各全角７文字	
続柄	ｻﾌﾞﾐｯﾄ (全角3文字)	該当項目を選択できます。手入力も可能です。
病院・薬局などの所在地・名称	各全角14文字	
治療内容・医薬品名等	各全角7文字	
支払った医療費	13桁	
保険などで補填される金額	13桁	

※明細13行目以降は、[32]医療費の明細書(続)を選択して下さい。



更に明細44行以降作成するには、２頁呼出をクリックして下さい。
※５頁(162行)まで作成することができます。

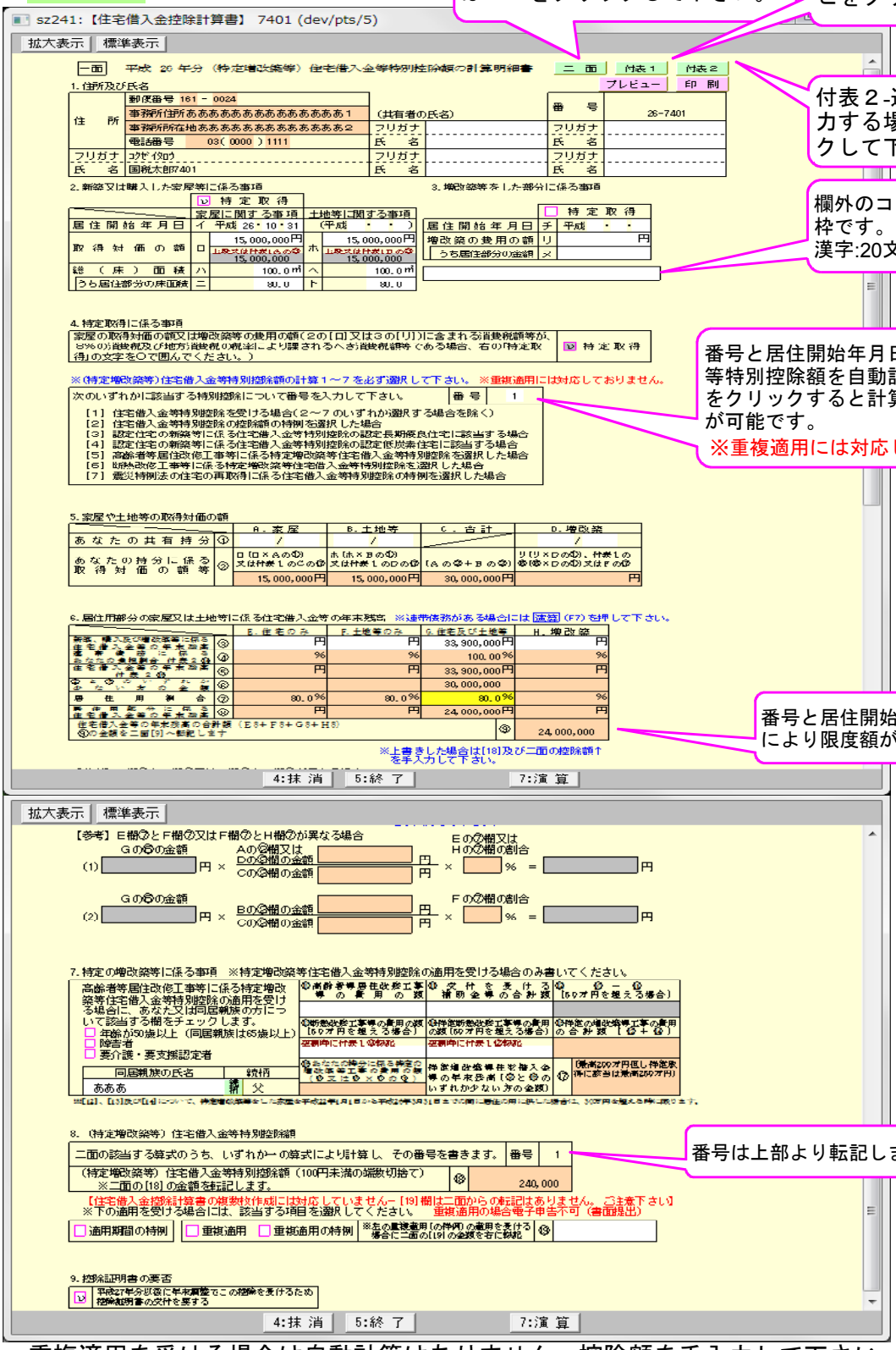
ヘルプ　ヘルプをクリックすると下図を表示します。
項目機能の説明が出ています。[Ｆ９]申告･個人･分析　全てで使用可能な機能です。
ご活用下さい。



[141] 住宅借入金等特別控除額の計算明細書

確定申告書に添付する住宅借入金等特別控除額の計算明細書を作成します。作成する計算書は「(特定増改築等) 住宅借入金等特別控除額の計算明細書」、「連帯債務がある場合の住宅借入金等の年末残高の計算明細書」です。共有者は４名まで対応します。
郵便番号・住所・電話番号・氏名は、確定申告書データから転記します。住宅借入金等特別控除額は、確定申告書へ転記することもできます。

一面



重複適用を受ける場合は自動計算はありません。控除額を手入力して下さい。
又重複適用の場合には電子申告は未対応です。　申告書を印刷して提出して下さい。

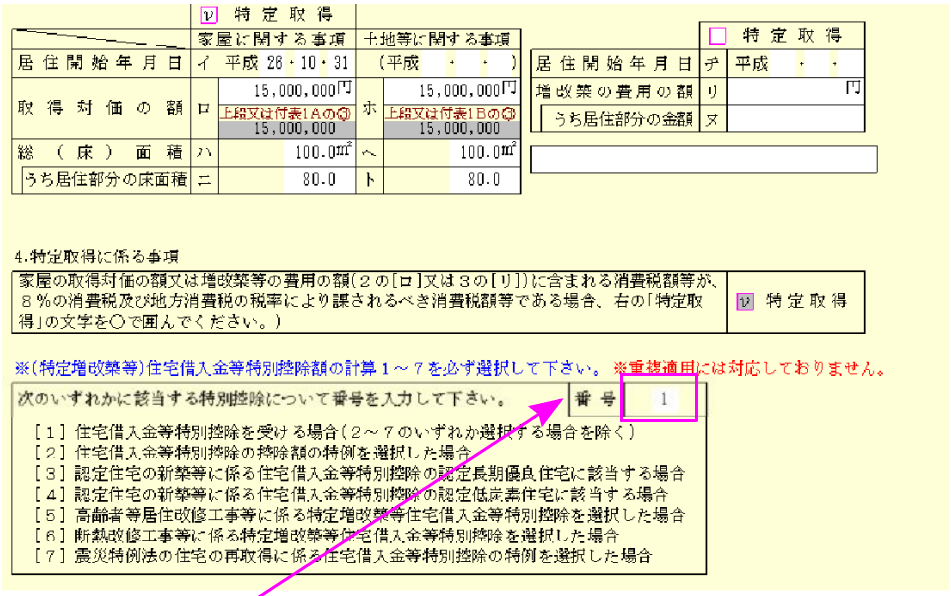
項　　目	文字・桁数	機能説明
住所及び氏名は確定申告書の基本情報登録より転記します。		
共有者の　氏名 フリガナ	各全角10文字 各半角20文字	共有者の氏名を入力します。 共有者のフリガナを入力します。
特定取得	各□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	平成26年4月1日以降居住開始年月日の場合に選択可
居住開始年月日	各2桁	居住開始年月日を入力します。
取得対価の額 以下の金額入力項目は全て14桁になります。	14桁	取得対価の額を入力します。
総（床）面積	各6桁	
欄外コメント用枠	全角20文字	
あなたの共有持分	各6桁／各6桁	あなたの共有持分を入力します。
割合	各5桁	手入力優先項目です。
居住用部分に係る住宅借入金等の年末残高	各14桁	手入力優先項目です。
特定増改築等に係る事項 年齢が50歳以上 障害者 要介護・要支援認定者	各□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
同族親族の氏名	全角10文字	
続柄	ｻﾌﾞﾐｯﾄ 全角3文字	
住宅借入金等特別控除額 計算欄	番号2桁 14桁	番号と居住年月日により、自動計算します。 手入力優先項目です。　※各様式へ控除額を転記
適用期間の特例	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
重複適用 重複適用の特例	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
二面の[19]の金額	14桁	手入力（100円未満切捨て）
控除証明書の要否	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。

＜住宅借入金等特別控除額の計算式の選択＞

「住宅借入金等特別控除額」は「１～７」のフラグと居住開始年月日により、自動計算します。
取得した各年度により、年末合計残高の上限及び控除額の限度額を自動判定して計算します。（※必要に応じて各項目を手入力して下さい。）

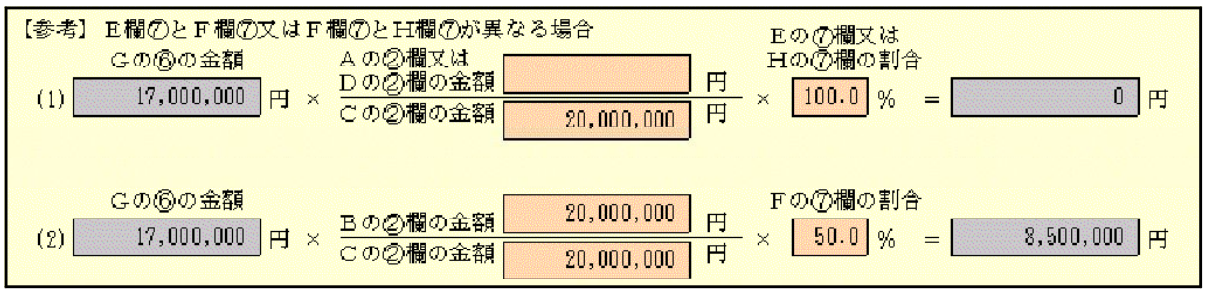
【居住開始年月日及び番号】

・居住開始年月日を入力後、特定取得を選択して下さい。
※平成26年4月1日以降でないと特定取得は選択できません。
※重複適用には対応していませんが、新築と増改築の両方に居住開始年月日が入った場合、新築の年月日を優先に計算します。



・番号は住宅借入金等特別控除額の計算１～７に該当する内容を選択して下さい。
初期値は『１』となっております。

【参考】Ｅ欄⑦とＦ欄⑦又はＦ欄⑦とＨ欄⑦が異なる場合に計算します。


【参考】 E欄⑦とF欄⑦又はF欄⑦とH欄⑦が異なる場合
(1) Gの⑥の金額 17,000,000 円 × Aの②欄又はDの②欄の金額 円 / Cの②欄の金額 20,000,000 円 × Eの⑦欄又はHの⑦欄の割合 100.0 % = 0 円
(2) Gの⑥の金額 17,000,000 円 × Bの②欄の金額 20,000,000 円 / Cの②欄の金額 20,000,000 円 × Fの⑦欄の割合 50.0 % = 8,500,000 円

※計算結果を変更したい場合は、算式に手入力してください。

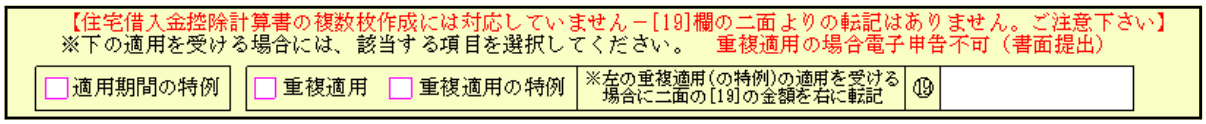
【住宅借入金等の年末残高の合計額⑨欄】

⑨欄は上部にある番号及び居住開始年月日で年末残高の計算額が変わります。

6.居住用部分の家屋又は土地等に係る住宅借入金等の年末残高 ※連帯債務がある場合には 演算 (F7)を押して下さい。
E.住宅のみ F.土地等のみ G.住宅及び土地等 H.増改築
新築、購入及び増改築等に係る住宅借入金等の年末残高 ③ 円 円 33,900,000円
連帯債務に係るあなたの負担割合 付表2 ④ % % 100.00%
住宅借入金等の年末残高 付表2 ⑤ 円 円 33,900,000円
③と⑤のいずれか少ない方の金額 ⑥ 30,000,000
居住用割合 ⑦ 80.0% 80.0% 80.0%
居住用部分に係る住宅借入金等の年末残高 ⑧ 円 円 24,000,000円 円
住宅借入金等の年末残高の合計額（E8＋F8＋G8＋H8）⑨の金額を二面[9]へ転記します ⑨ 24,000,000
※上書きした場合は[18]及び二面の控除額↑※手入力して下さい。
連帯債務がある場合は付表2を入力した後④⑤を表示する為、１面にて演算(F7)を押して下さい。

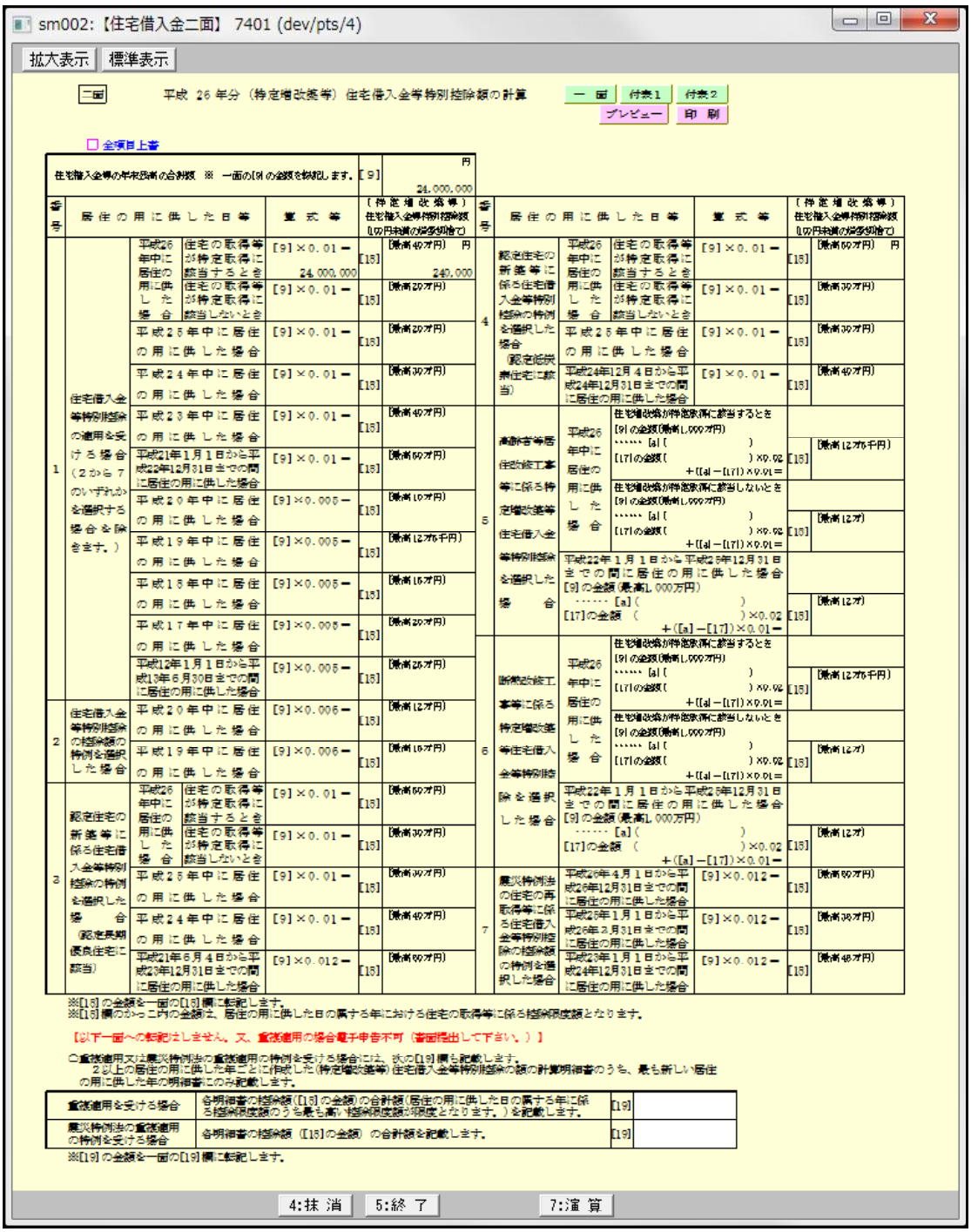
※⑨欄は手入力できますが、手入力した場合は、二面への転記はしません。
⑨欄を手入力した場合は、二面を手入力していただくと共に[18]欄住宅借入金等特別控除額を確認して下さい。

【重複適用について】
重複適用には弊社システム未対応です。
自動計算はありませんので手入力して下さい。又、電子申告はできませんので書面にて提出して下さい。



二面

一面の居住開始年月日及び番号により、二面を計算します。
自動計算で対応できない場合は、□全項目上書にチェックを付け手入力して下さい。

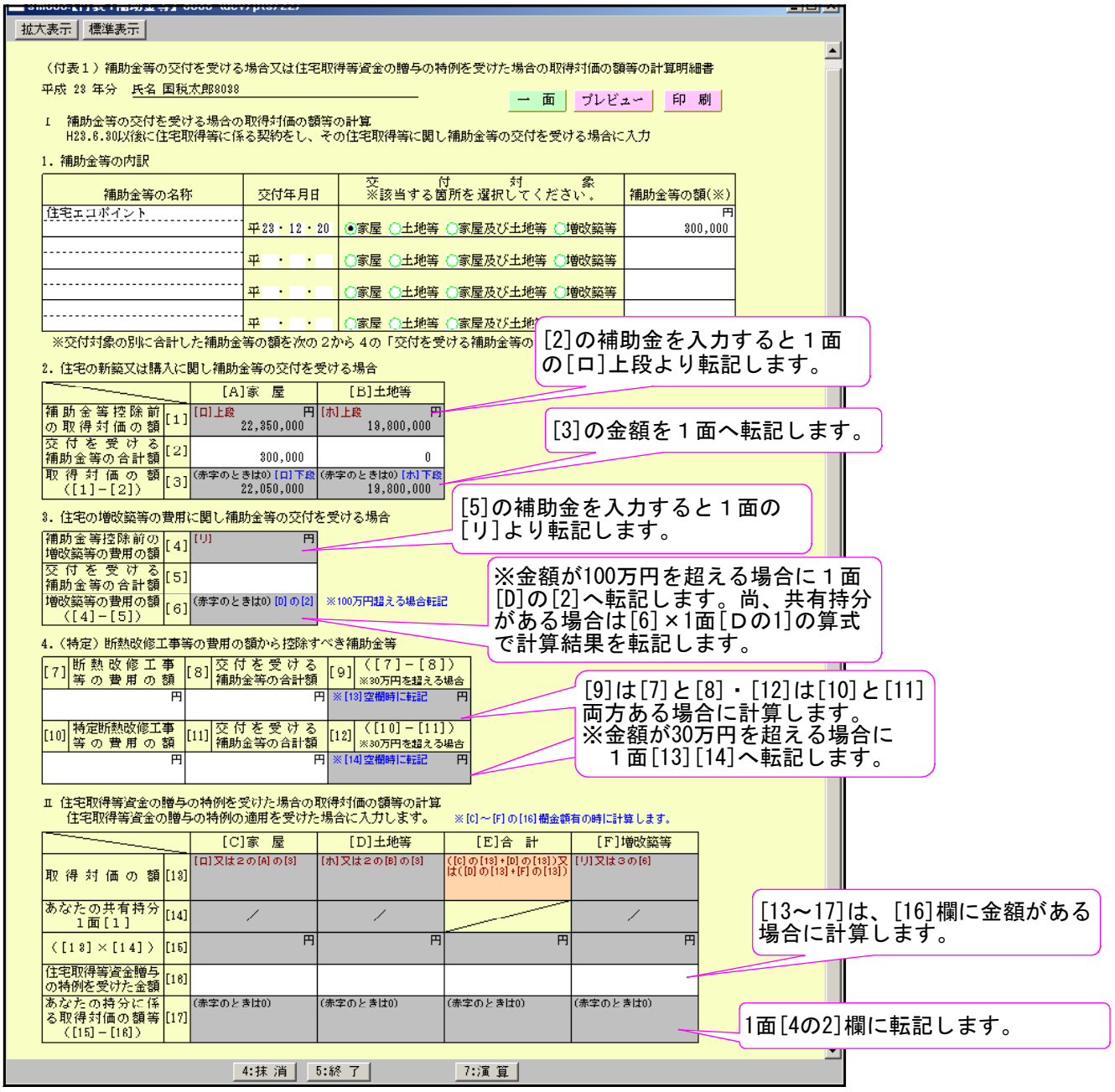


項　　目	桁数等	機能説明
[9]、[a]、[17]の金額	各14桁	全項目上書きに ν を付けた場合
[18]の金額	各（最高額）まで	手入力可能です。

※重複適用は弊社システムにおいては未対応です。手入力して下さい。
　尚、電子申告には[19]欄変換しませんので、書面にて提出して下さい。

付表１ ―補助金等の交付を受ける場合又は住宅取得等資金の贈与の特例を受けた場合の取得対価の額等の計算明細書

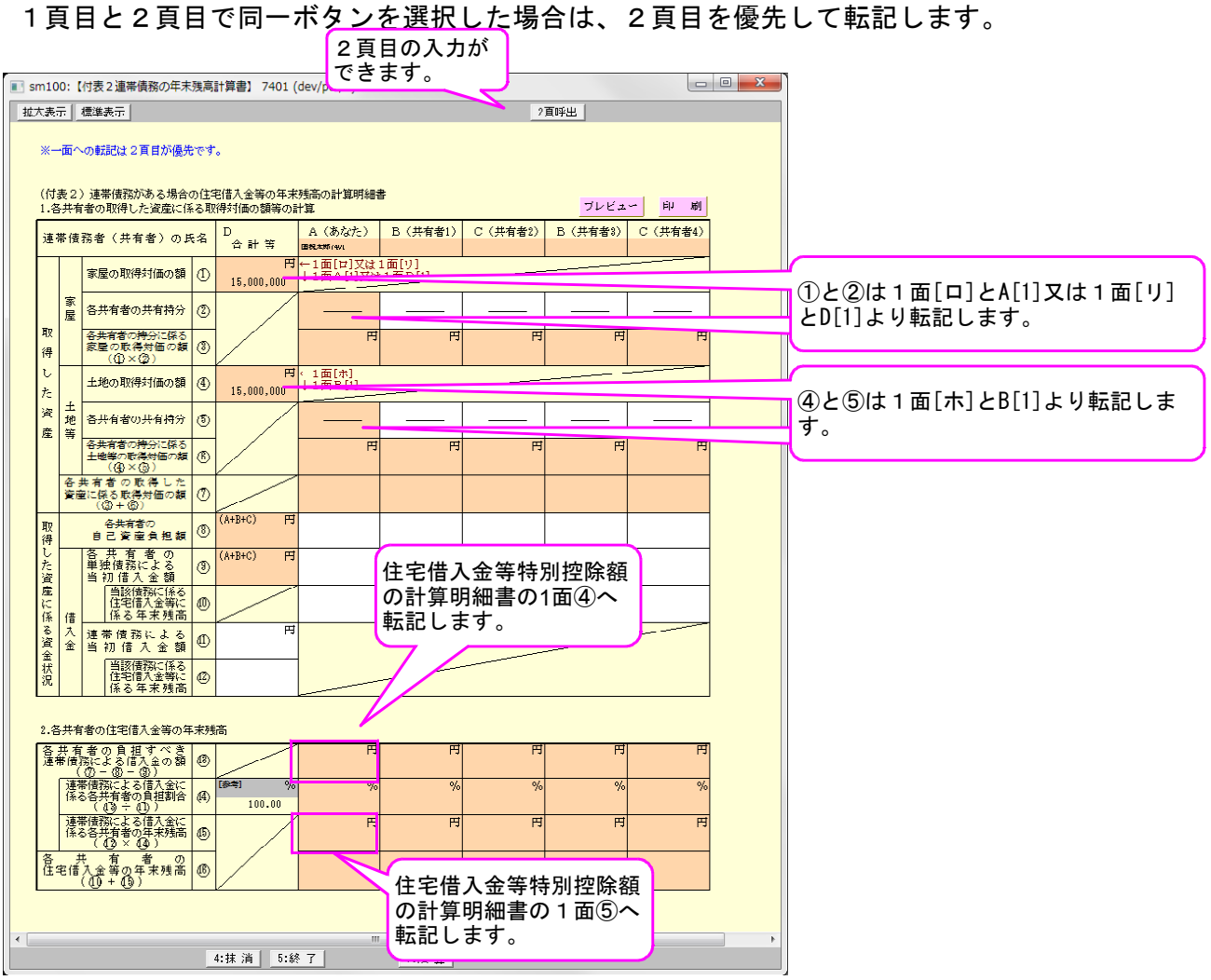
各計算結果を一面へ転記します。



項　　目	桁数等	機能説明
補助金等名称	各全角15文字	
交付年月日	各2桁	
交付対象	○ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択して下さい。
各金額	14桁	

付表２－連帯債務の年末残高計算書

全２頁作成が可能です。一面への転記があります。
１頁目と２頁目で同一ボタンを選択した場合は、２頁目を優先して転記します。



付表

項　　目	文字・桁数	機能説明
連帯債務者の氏名	各全角10文字	手入力優先項目です。
取得した資産に係る資金状況	各11桁	金額入力項目は各11桁になります。
各共有者の住宅借入金等の年末残高	各11桁	手入力優先項目です。 金額入力項目は各11桁になります。

⑭ 連帯債務による借入金に係る負担割合

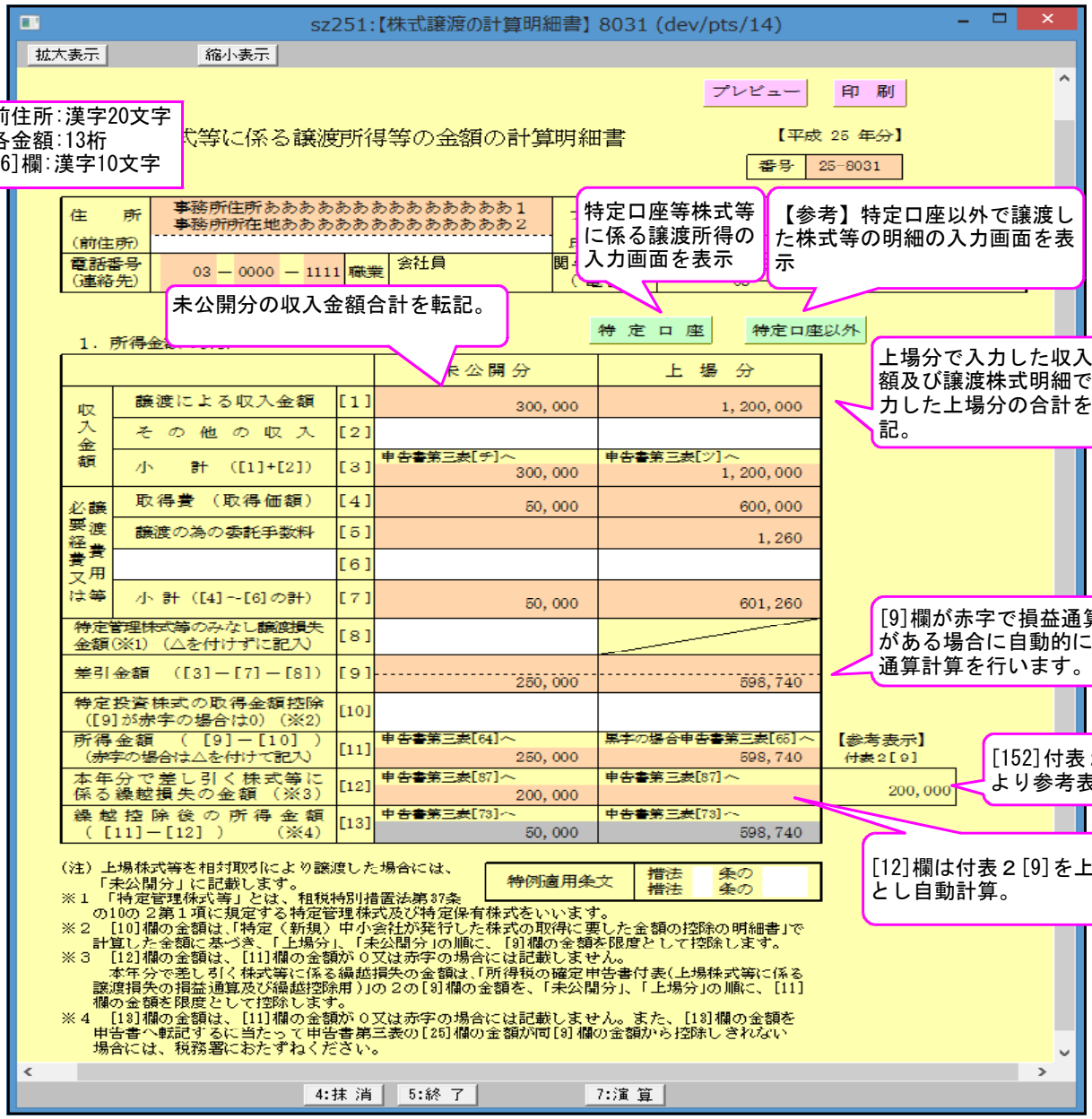
「Ａあなた」分は住宅借入金等特別控除額の計算明細書の「④連帯債務に係るあなたの負担割合」へ転記します。※２頁目がある場合は２頁目より転記します。

⑯ 各共有者の住宅借入金等の年末残高

「Ａあなた」分は住宅借入金等特別控除額の計算明細書の「⑤住宅借入金等の年末残高」へ転記します。　※２頁目がある場合は２頁目より転記します。

[151] 株式譲渡の計算明細書

・確定申告書に添付する株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書を作成します。
作成できる計算書は、「株式等に係る譲渡所得等の金額の計算明細書 一面・二面」、「所得税の確定申告書付表 (上場株式等に係る譲渡損失の損益通算及び繰越控除用)一面・二面」です。
・住所・氏名・電話番号等は確定申告書データから転記します。
・未公開分・上場分の収入金額・所得金額・分離課税配当所得金額等は、確定申告書へ転記することができます。
・「上場株式等の取得費の特例及び【参考】その他の譲渡した主な株式等の明細」は二面用及び続表の共通の入力となっています。入力は種類ごとに別々に入力します。印刷時に５行分を２面へ印刷し６行以上あった場合は種類ごとに続の様式にて印刷します。



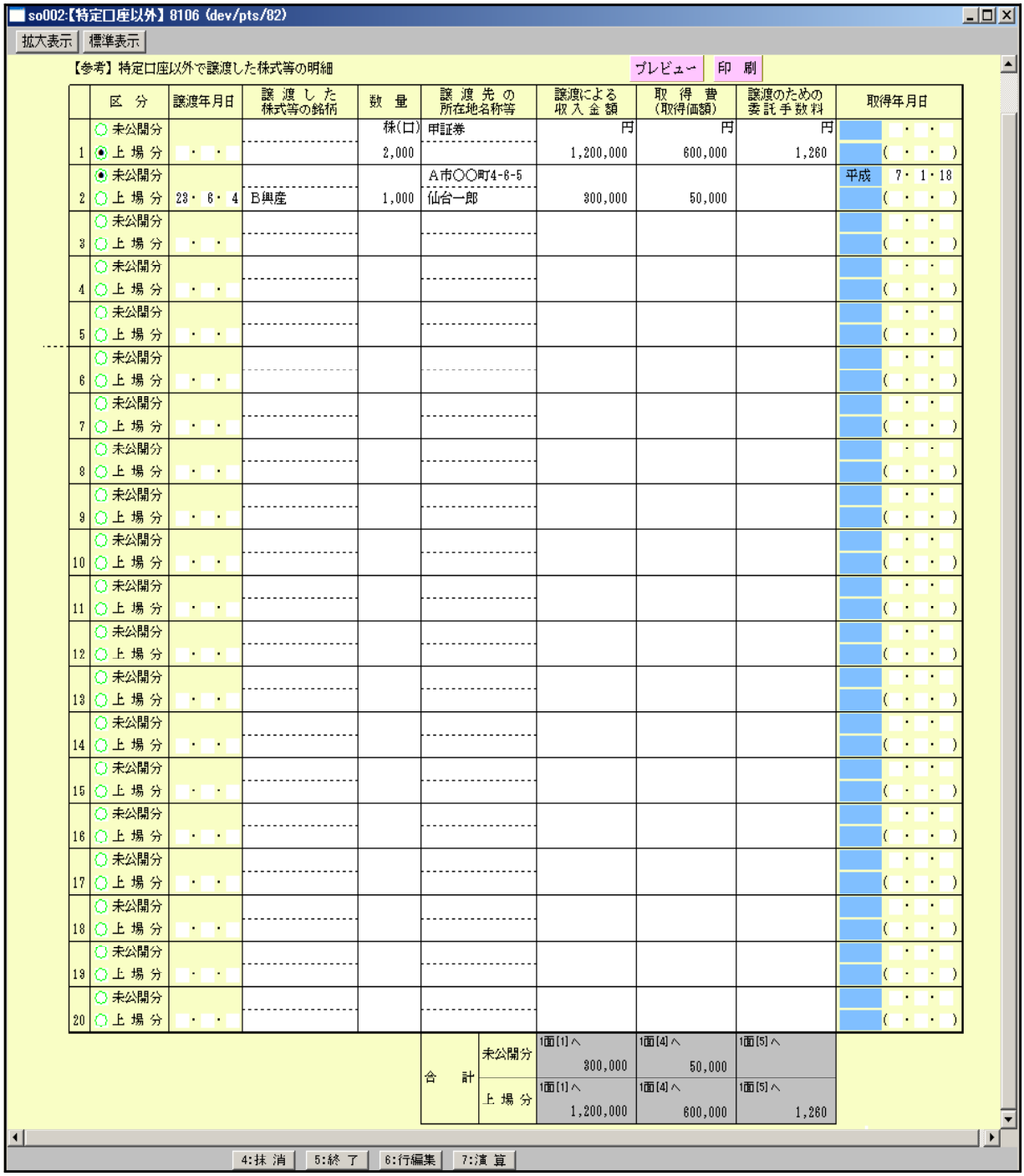
【第３表への転記について】
・未公開分：[３]→第３表[チ]・[11]→第３表[64]・[12]→第３表[87]・[13]→第３表[73]
・上場分　：[３]→第３表[ツ]・[11]が黒字→第３表[65]・[12]→第３表[87]・[13]→第３表[73]へ転記

【第４表への転記について】
・未公開分：[３]→第4-1表株式譲渡の未公開分のＡ収入金額・[11]→第4-1[67]・[12]→第4-1株式の繰越損失
・上場分　：[３]→第4-1表株式譲渡の上場分のＡ収入金額　・[11]→第4-1[68]・[12]→第4-1株式の繰越損失

特定口座 ･･･申告する特定口座の株式等に係る譲渡所得等の金額合計を入力します。
５行を超えて入力すると続表へ印字します。

項　目	文字･桁数	機能説明
口座の区分	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
取引先証券会社等名称	各全角5文字	
証券会社等	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
取引先本店等名称	各全角5文字	
本店等	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
譲渡による収入金額	13桁	株式譲渡計算書の１面上場分[1]へ転記
取得･譲渡に要した費用	13桁	株式譲渡計算書の１面上場分[4]へ転記
差引金額	13桁	
源泉徴収税額	13桁	※源泉徴収税額の計の所得の内訳書への転記はありません。 ※第３表、第４表の株式の譲渡のｻﾌﾞﾐｯﾄへ参考表示として表示します。所得の内訳書の転記もある為必要に応じて手入力して下さい。

特定口座以外 ･･･【参考】特定口座以外で譲渡した株式等の明細を入力します。
５行を超えて入力した場合は、続表へ印字します。

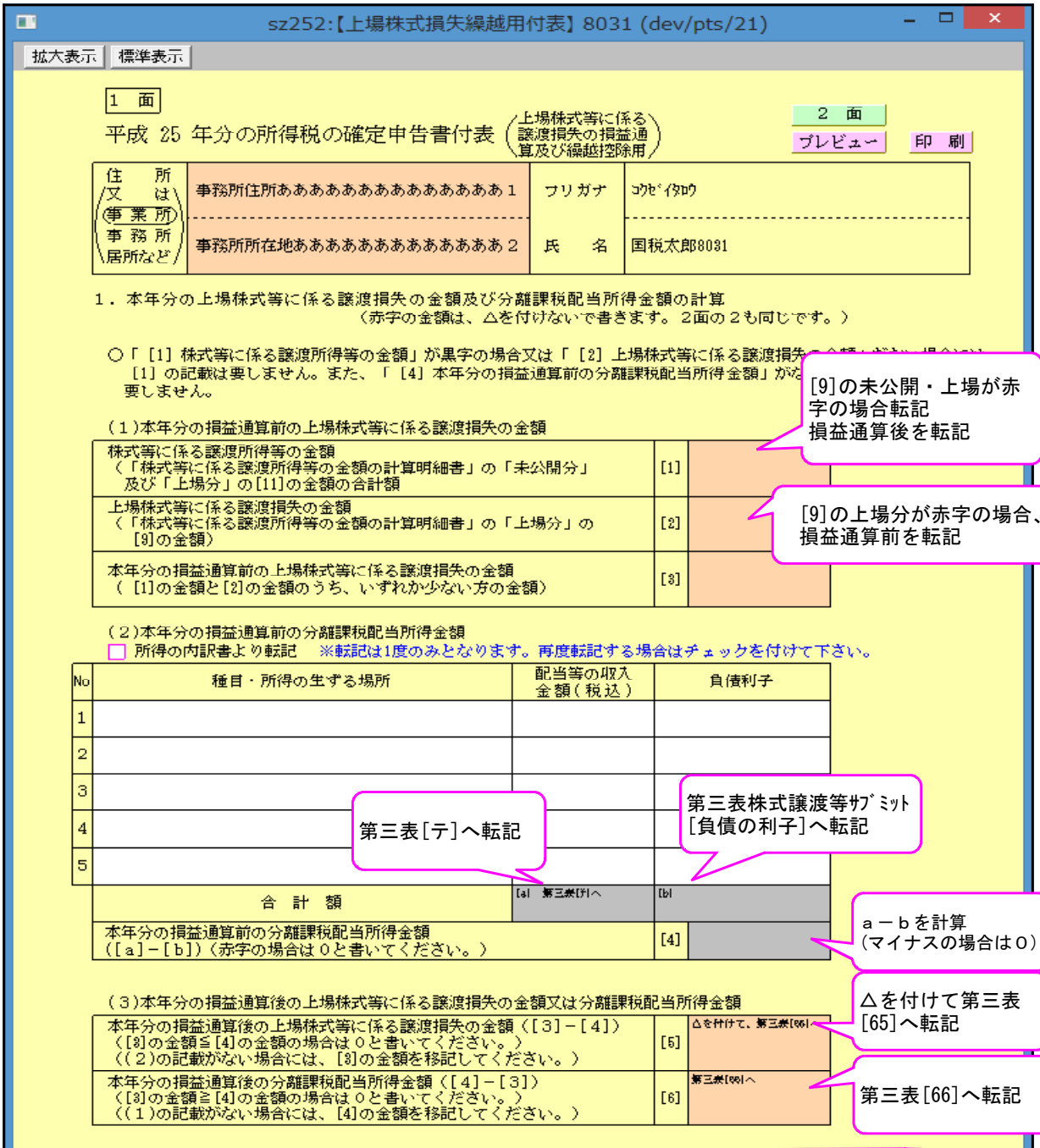


項　目	文字・桁数	機能説明
区分	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
譲渡年月日	各2桁	平成固定です。１行目のみ表示
譲渡した株式等の銘柄	各全角8文字	
数量	8桁	
譲渡先所在地名称等	各全角8文字	
譲渡による収入金額	13桁	※株式譲渡計算書の[1]へ未公開分と上場分と別々に転記
取得費(取得価額)	13桁	※株式譲渡計算書の[4]へ未公開分と上場分と別々に転記
譲渡のための委託手数料	13桁	※株式譲渡計算書の[5]へ未公開分と上場分と別々に転記
取得年月日	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ 各2桁	該当項目を選択し、年月日を入力します。

[152]上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除用 付表

・住所・氏名・電話番号等は確定申告書データから転記します。
・本年分の上場株式等の譲渡損失額を同年分の分離課税配当所得金額と損益通算する、又は３年前の年分以後の上場株式等の譲渡損失額を本年分の株式譲渡所得等金額及び分離課税配当所得金額の計算上控除するため、若しくは翌年以降に繰り越すための計算を行います。翌年以後に繰り越される譲渡損失の金額は、確定申告書へ転記することもできます。

一面

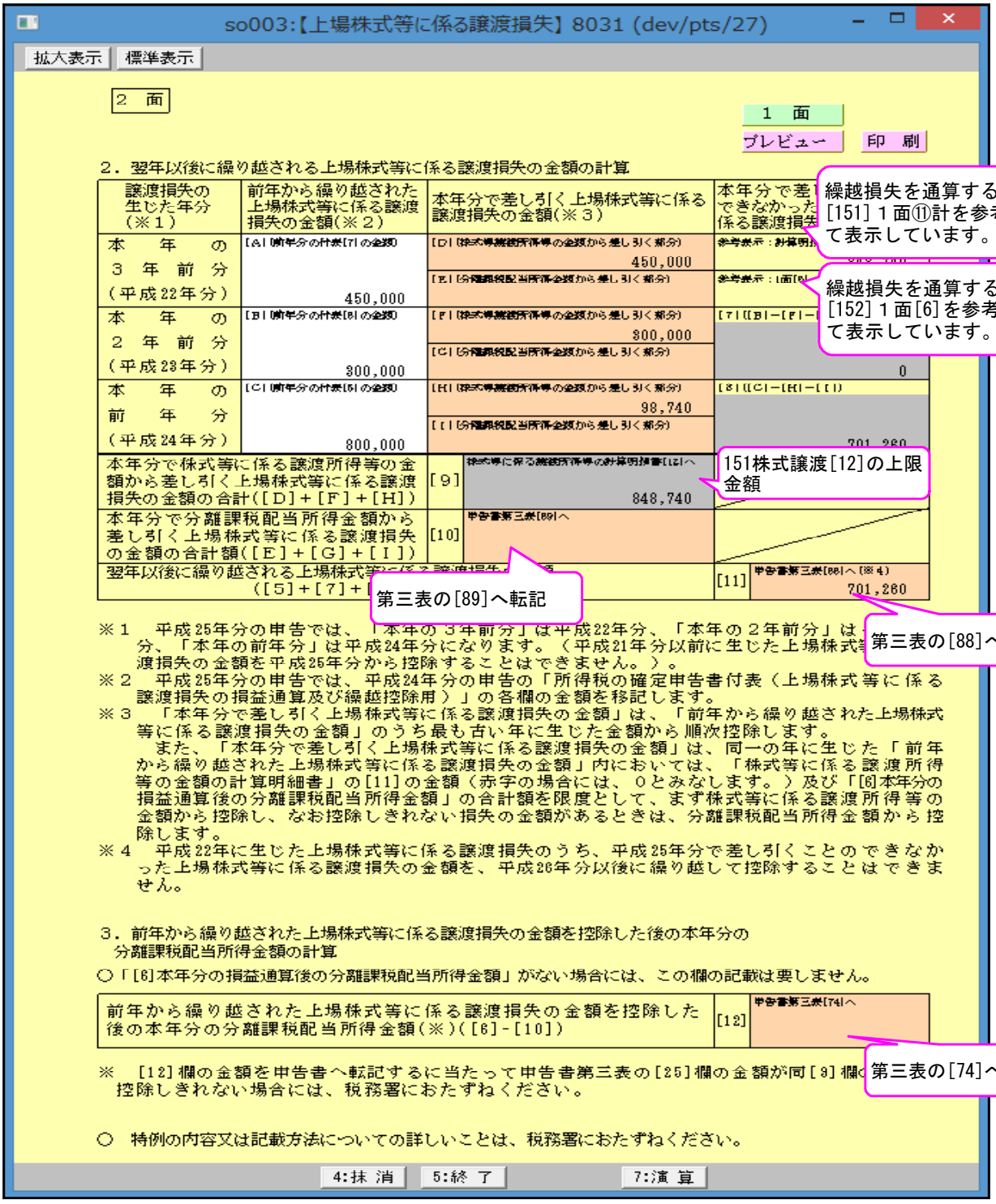


【第４表への転記について】
・本年分の損益通算前の分離課税配当金額［ａ］・［ｂ］→第4-1表上場株式等配当のＡ収入金額・Ｂ必要経費

・本年分の損益通算後の上場株式等に係る譲渡損失の金額[5] → 第4-1[68]へ△を付けて転記
・本年分の損益通算後の分離課税配当所得金額[6]→第4-1表[69]へ転記

項 目	文字・桁数	機能説明
種目・所得の生ずる場所	各全角25文字	該当項目を選択します。
各金額欄	13桁	

二面



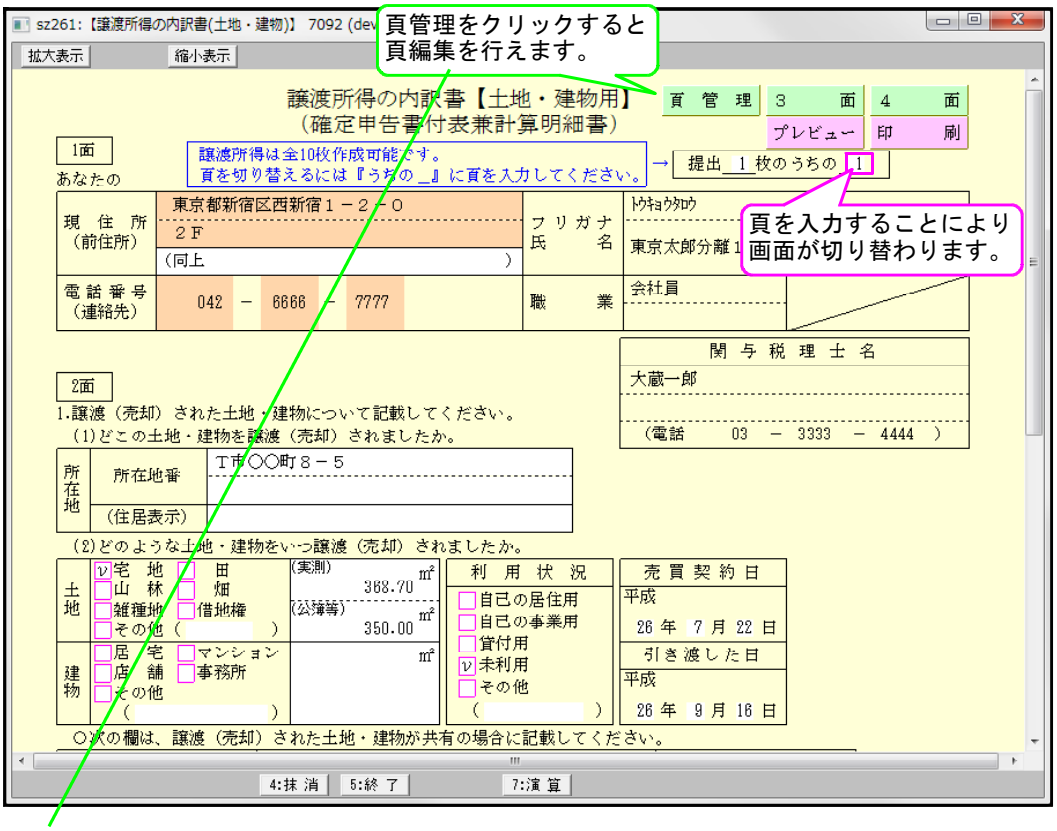
【第４表への転記について】
・本年で分離配当金額から差し引く上場株式等に係る譲渡損失の金額の合計額[9]→第4-1表繰越損失のｻﾌﾞﾐｯﾄ内へ転記

・翌期以後に繰り越される上場株式等に係る譲渡損失の金額[10] → 第4-2[85]へ転記

［１６１］　譲渡所得の内訳書(土地・建物用)

・確定申告書に添付する土地建物用の譲渡所得の内訳書を作成します。
・10枚まで作成可能です。
・３面又は４面の短期及び長期の譲渡所得金額を確定申告書の分離・損失へ転記します。

【枚数指定について】全10枚作成可能です。
提出枚数は総枚数を入力して頂き、右側の「うち枚数」に頁を入力することにより切り替わります。



頁管理　譲渡所得が10枚指定できることになったことから頁編集ができるようになりました。
頁管理をクリックすると下図の画面のように、頁No.と所在地を表示します。

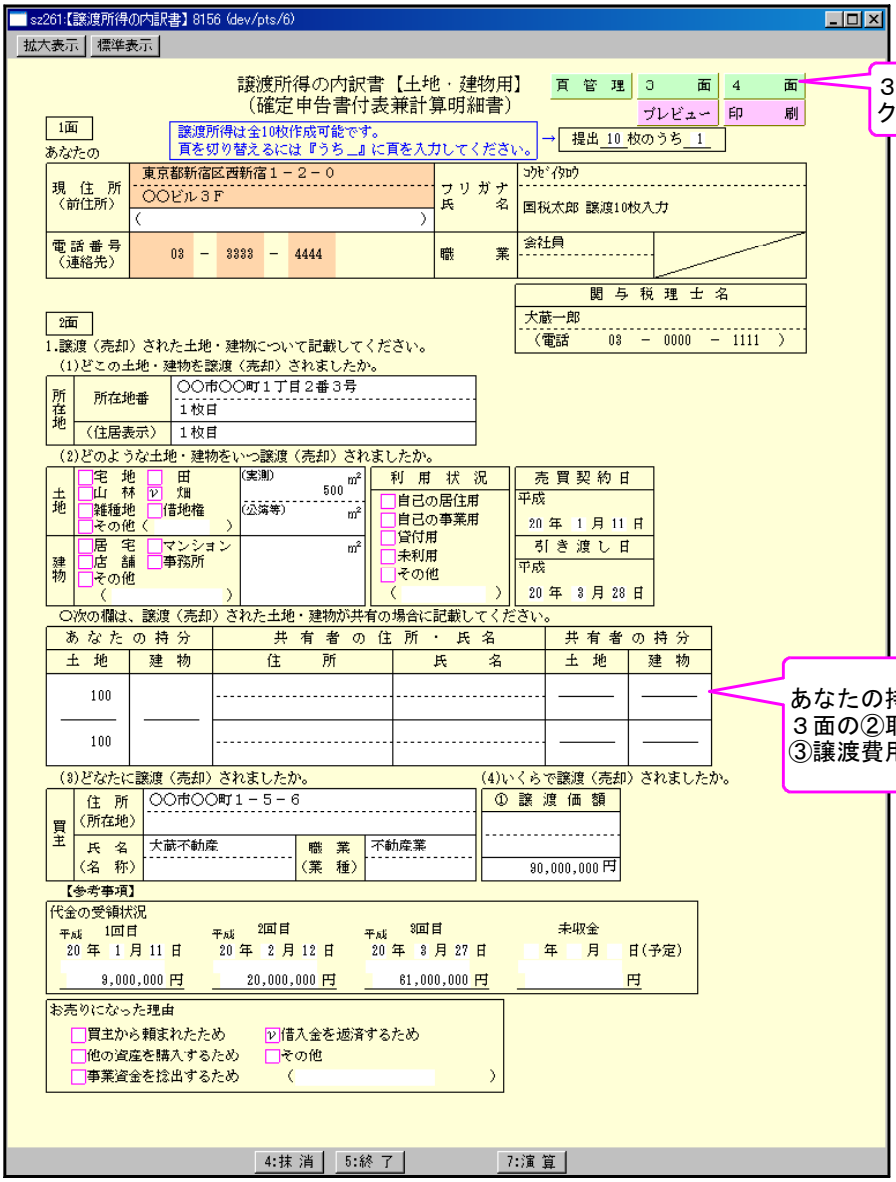
頁No.	所在地番	
1	○○市○○町１丁目２番３号	１枚目
2	○○市○○町1980番地	２枚目
3	○○市○○町３丁目４番地	３枚目
4	○○市○○町５丁目６番地	４枚目
5	○○市○○町７丁目８番地	５枚目
6	○○市○○町９丁目１０番地	６枚目
7	○○市○○町１１丁目１２番地	７枚目
8	○○市○○町１３丁目１４番地	８枚目
9	○○市○○町１５丁目１６番地	９枚目
１０	○○市○○町１７丁目１８番地	１０枚目

【頁編集するには】 F6:行編集 を選択します。 画面下のﾌｧﾝｸｼｮﾝｷｰが切り替わり頁編集が可能です。

- F2:行抹消　は、ｶｰｿﾙがある頁の１～４面を削除します。
- F3:行挿入　は、ｶｰｿﾙがある頁の１～４面を次頁にずらし、空欄頁を作成します。
- F4:行入替　は、頁指定ができますので、頁間の入れ替えができます。
- F6:コピー　は、頁指定ができますので、コピーする頁を指定します。

※行編集終了後、F5:終了を押すことにより、編集した状態に書き替わります。

１面　２面

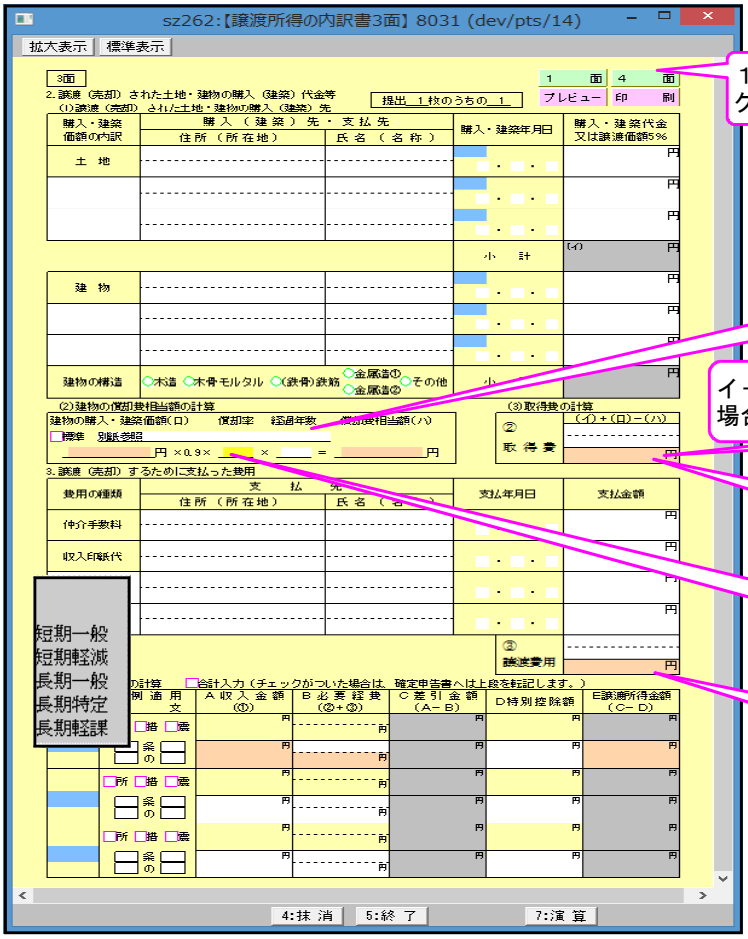


３面及び４面を呼び出す場合にクリックして下さい。

あなたの持分が
３面の②取得費・償却費相当額(ハ)
③譲渡費用の計算に関係します。

項　　目	文字・桁数	機能説明
一面は確定申告書の基本情報登録より転記します。		
二面		
所在地番(住居表示)	各全角18文字	所在地番（住居表示）を入力します。
土地	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
その他	全角4文字	手入力部分は全角4文字入力できます。
実測　公簿等	各12桁	実測、公簿等を入力します。
建物	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
その他	全角7文字	手入力部分は全角7文字入力できます。
利用状況	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
その他	全角6文字	手入力部分は全角6文字入力できます。
売買契約日	各2桁	売買契約日を入力します。
引き渡し日	各2桁	引き渡し日を入力します。
あなたの持分	各7桁／7桁	あなたの持分を入力します。
共有者の住所	各全角12文字	共有者の住所・氏名を入力します。
氏名	各全角9文字	
共有者の持分	各7桁／7桁	共有者の持分を入力します。
買主　住所	各全角18文字	買主の住所・氏名・職業を入力します。
氏名	各全角10文字	
職業	各全角6文字	
譲渡価額	各全角7文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
代金の受領状況	各2桁 各全角9文字 各14桁	代金の受領状況を入力します。
お売りになった理由	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
その他	全角10文字	手入力部分は全角10文字入力できます。

３面



１面及び４面を呼び出す場合にクリックして下さい。

文字を印刷します。漢字18文字(電子申告はできません)

イ＋ローハで計算しますが、持分割合があった場合には計算に持分割合が関係します。

（イ×土地の持分割合）＋(ロ×建物の持分割合)－(ハ×建物の持分割合)

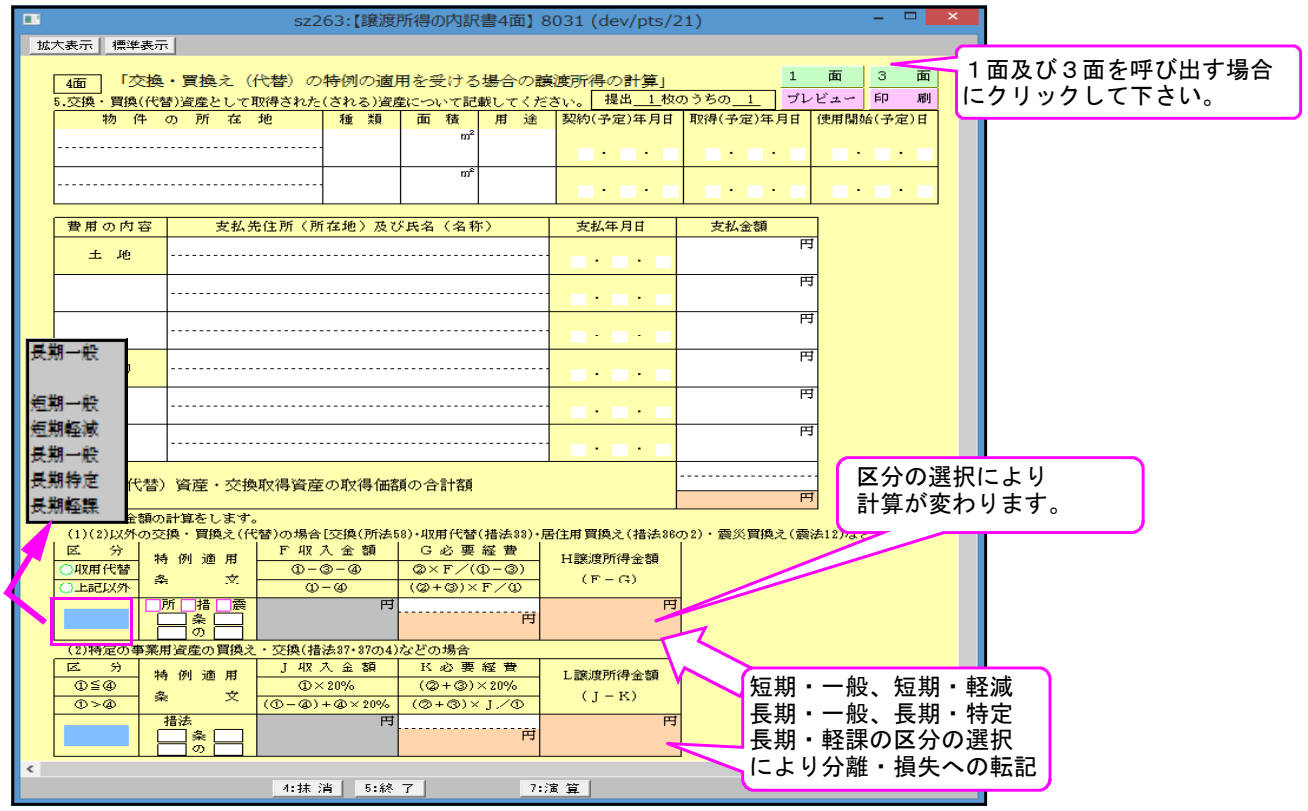
率に０を手入力した場合、ｶｰｿﾙが離れると０は０を表示しません。又印刷にも０は出ません。

支払金額の合計×
(取得費÷((イ小計)＋(ロ小計)－(ハ)))

複数の譲渡資産がある場合は、P. 25を参照して下さい。

項　　目	文字・桁数	機能説明
2. 譲渡（売却）された土地・建物の購入（建築）代金等		
購入・建築価額の内訳	各全角7文字	購入・建築価額の内訳を入力します。
購入先(建築)　住所 氏名	各全角15文字 各全角10文字	購入先（建築）の住所（所在地）・氏名（名称）を入力します。
購入・建築年月日	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ 各2桁	※元号は印刷無。電子申告用 該当項目を選択します。年月日を入力します。
購入・建築代金又は譲渡価額5%	14桁	購入・建築代金又は譲渡価額の5%を入力します。
建物の構造	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
建物の償却費相当額の計算	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 14桁　5桁　14桁	該当する場合にﾚを付けます。 手入力優先項目です。
経過年数	3桁	
取得費	各全角9文字	手入力部分は全角9文字入力できます。
3. 譲渡（売却）するために支払った費用		
費用の種類	各全角7文字	費用の種類を入力します。
支払先　住所 氏名	各全角15文字 各全角10文字	支払先の住所（所在地）・氏名（名称）を入力します。
支払年月日	各2桁	支払年月日を入力します。元号は平成固定です。
支払金額	各14桁	金額は手入力優先項目です。
譲渡費用	各全角9文字　14桁	手入力部分は全角9文字入力できます。
4. 譲渡所得金額の計算		
合計入力	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ	該当する場合にﾚを付けます。
区分	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ　各3桁	該当項目を選択します。
Ａ収入金額	各14桁	手入力優先項目です。
Ｂ必要経費	各全角7文字　14桁	手入力優先項目です。
Ｄ特別控除額	各14桁	手入力優先項目です。

４面



１面及び３面を呼び出す場合にクリックして下さい。

区分の選択により計算が変わります。

短期・一般、短期・軽減
長期・一般、長期・特定
長期・軽課の区分の選択により分離・損失への転記

項　　目	文字・桁数	機能説明
5. 交換・買換え（代替）資産として取得された（される）資産について		
物件の所在地	各全角18文字	物件の所在地を入力します。
種類	各全角5文字	物件の種類を入力します。
面積	各10桁	物件の面積を入力します。
用途	各全角5文字	物件の用途を入力します。
契約（予定）年月日	各2桁	契約（予定）年月日を入力します。平成固定です。
取得（予定）年月日	各2桁	取得（予定）年月日を入力します。平成固定です。
使用開始（予定）日	各2桁	使用開始（予定）日を入力します。平成固定です。
費用の内容	各全角7文字	費用の内容 を入力します。
支払先住所及び氏名	各全角18文字	支払先住所(所在地)及び氏名(名称)を入力します。
支払年月日	各2桁	支払年月日を入力します。平成固定です。
支払金額	各14桁	支払金額を入力します。
取得価額の合計額	各全角7文字	取得価額の合計額を入力します。
6. 譲渡所得金額の計算		
区分	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ　ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁	該当項目を選択します。
必要経費	各全角9文字 各14桁	手入力優先項目です。手入力部分は全角9文字入力できます。
譲渡所得金額	各14桁	手入力優先項目です。

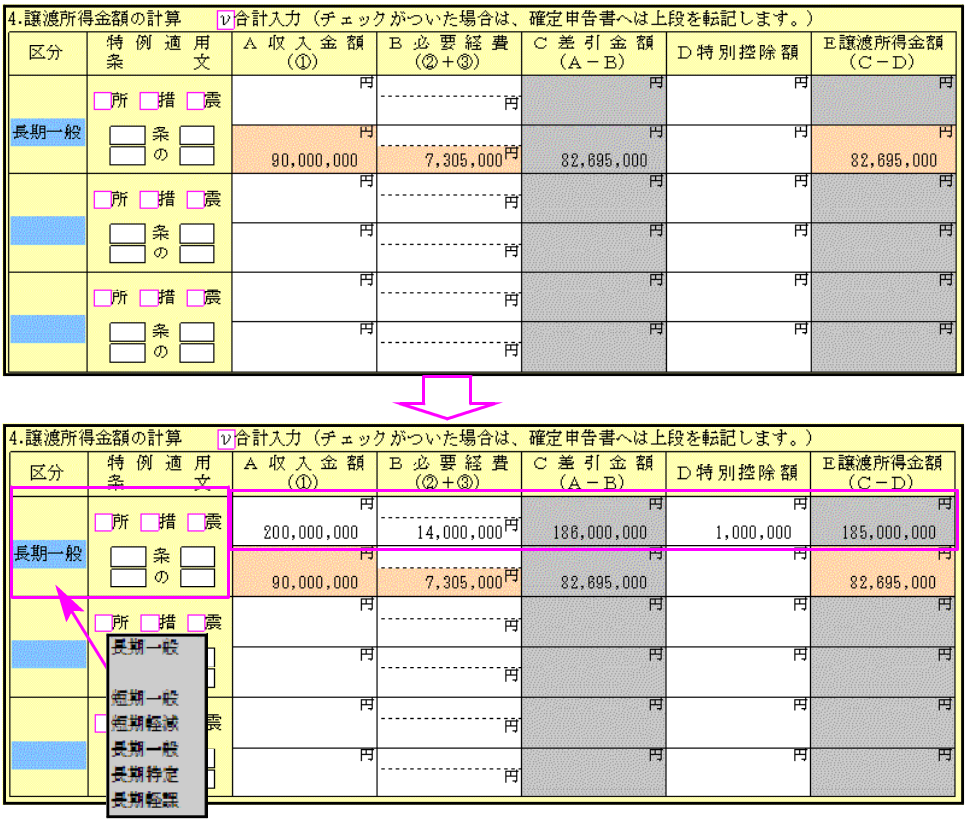
３面－譲渡所得金額の計算欄について

※本年譲渡所得の計算書は10枚（１面～４面）、作成可能です。

譲渡資産が10枚を超える場合は、ﾕｰｻﾞｺｰﾄﾞを別にして作成する必要があります。

その為、譲渡所得の所得金額を各様式へ転記する為に、合計入力枠を設けました。

通常は自動計算項目ですが、譲渡所得が複数ある場合には□合計入力にチェックを付けてＡ収入金額～Ｅ譲渡所得金額までの上段枠に合計額を手入力して下さい。



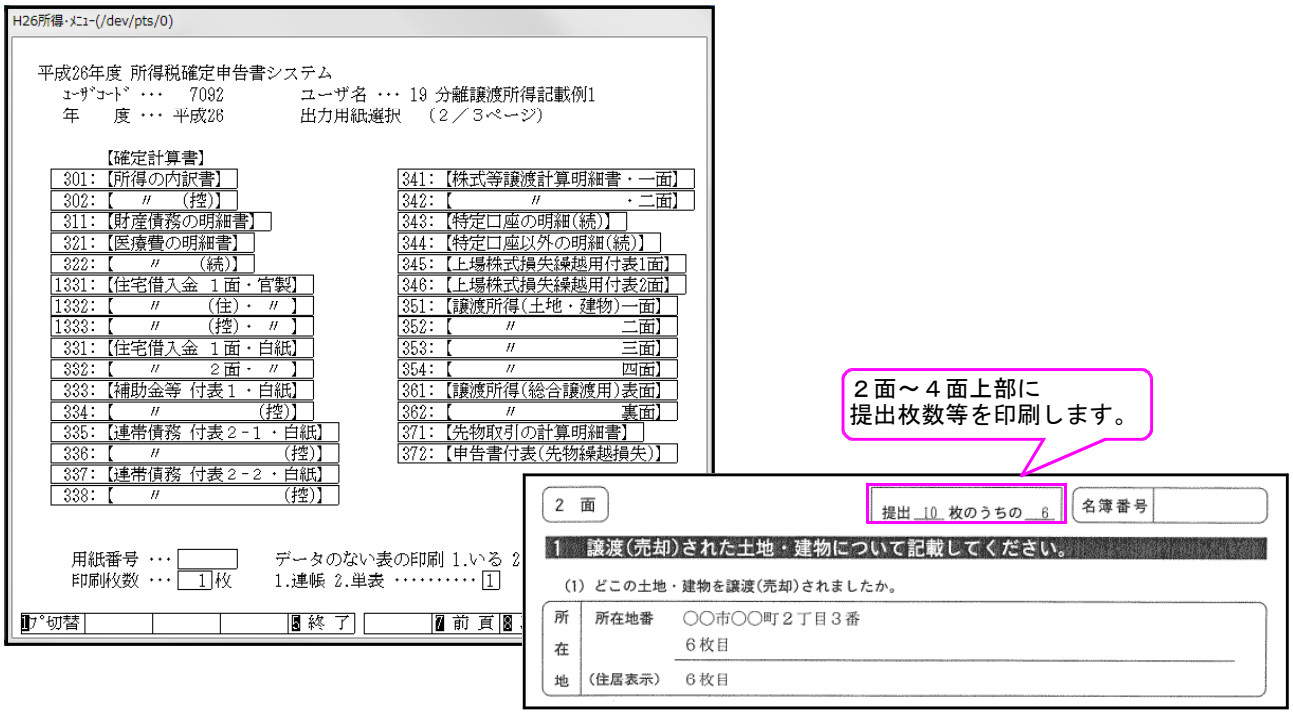
※転記を正しく行うため、区分は必ず選択して下さい。

【印刷について】

下図のように譲渡所得の印刷は、１面～４面とに分かれています。

複数枚あるとそれぞれ印刷する為並べ替えをお願いします。

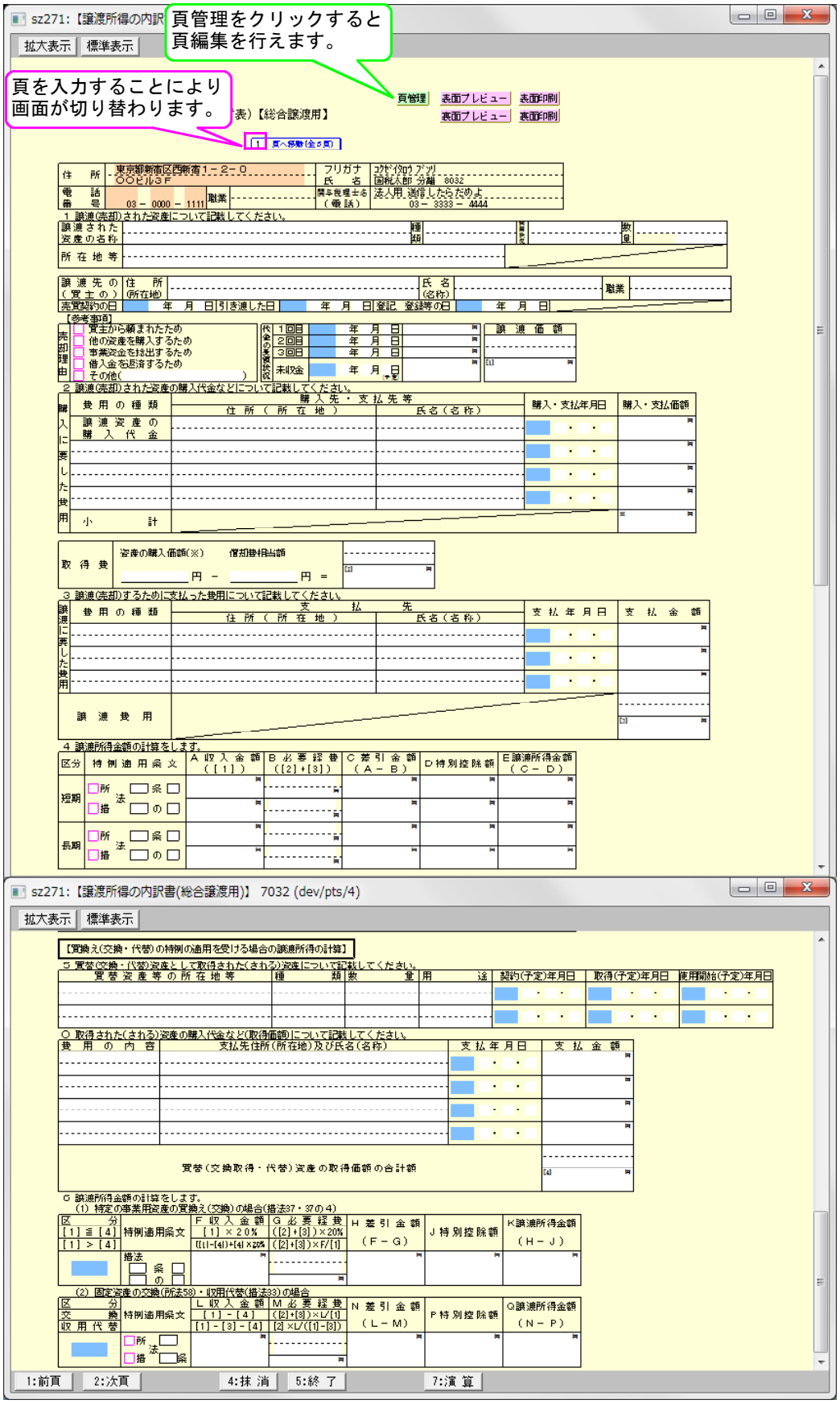
用紙にはありませんが、２～４面に提出枚数と何枚目かを印刷するようにしています。



［１７１］　譲渡所得の内訳書(総合譲渡用)　　ワープロ版

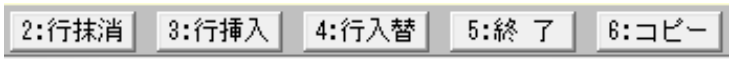
・確定申告書に添付する総合譲渡用の譲渡所得の内訳書を作成します。
　※各申告書への転記はありませんのでご注意下さい。

【枚数指定について】全５頁作成可能です。
　頁を入力することにより画面が切り替わります。



頁管理　譲渡所得が５枚指定できることになったことから頁編集ができるようになりました。
頁管理をクリックすると下図の画面のように、頁No.と所在地を表示します。

【頁編集するには】



F6:行編集 を選択します。　画面下のﾌｧﾝｸｼｮﾝｷｰが切り替わり頁編集が可能です。

- F2:行抹消　は、ｶｰｿﾙがある頁の表面・裏面を削除します。
- F3:行挿入　は、ｶｰｿﾙがある頁の表面・裏面を次頁にずらし、空欄頁を作成します。
- F4:行入替　は、頁指定ができますので、頁間の入れ替えができます。
- F6:コピー　は、頁指定ができますので、コピーする頁を指定します。

※行編集終了後、F5:終了を押すことにより、編集した状態に書き替わります。

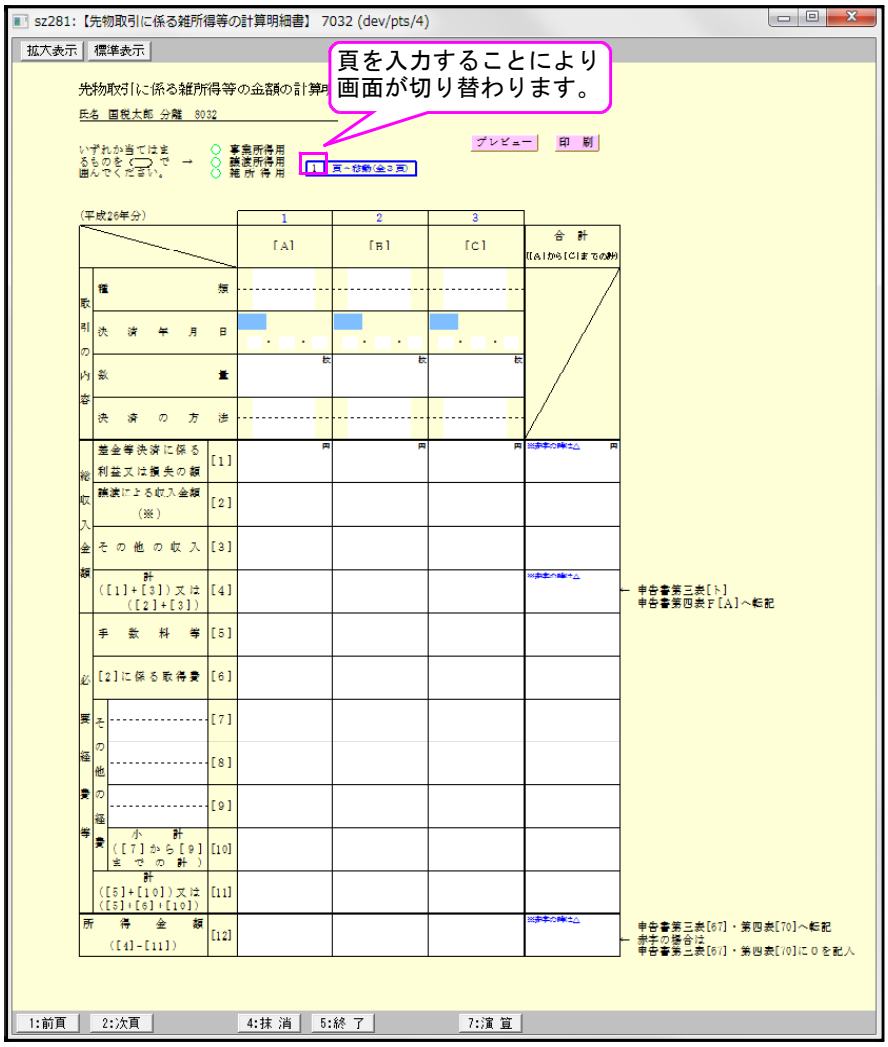
項　　目	文字・桁数	機能説明
住所・氏名・電話番号・職業・税理士名は確定申告書の基本情報登録より転記します。		
１　譲渡(売却)された資産について記載してください。		
譲渡された資産名称	各全角30文字	
種類・使用状況	各全角９文字	
数量　上段	漢字９文字	
下段	９桁	
所在地等	各全角40文字	
譲渡先の住所(買主)	各全角36文字	
氏名	各全角15文字	
職業	各全角10文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
売却理由 その他	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 全角12文字	
代金受領状況	元号 年月日は各２桁	平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
金額	各14桁	
譲渡価額	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
２　譲渡(売却)された資産の購入代金などについて記載してください。		
費用の種類	各全角10文字	
購入先住所	各全角21文字	
氏名	各全角15文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	平成・昭和・大正・明治選択 月は１～１２　日は１～３１
購入・支払価額	各14桁	
取得費用	各14桁	
取得費	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
３　譲渡(売却)するために支払った費用について記載してください。		
費用の種類	各全角10文字	
支払先住所	各全角21文字	
氏名	各全角15文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
支払価額	各14桁	
譲渡費用	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。

４　譲渡所得金額の計算をします。		
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁･2桁	
Ａ～Ｅ各金額	各14桁･Ｂ上段全角7文字	
５　買替(交換・代替)資産として取得された(される)資産について記載してください。		
所在地等	各全角22文字	
種類	各全角７文字	
数量　上段 下段	漢字７文字 14桁	
用途	各全角７文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
費用の内容	各全角10文字	
支払先住所	各全角30文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	平成・昭和選択 月は１～１２　日は１～３１
支払金額	各14桁	
取得価額の合計額	各全角９文字　14桁	上段２段には文字が入ります。
６　譲渡所得金額の計算をします。		
区分	ｾﾚｸﾄﾎﾞﾀﾝ	短期・長期を選択します。
特例適用条文	□ﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ 各3桁･2桁	該当項目を選択します。
各金額	各金額は14桁	※ＧとＭの上段2段は文字　各全角７文字

［１８１］　先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書　ワープロ版

・確定申告書に添付す先物取引に係る雑所得等の金額の計算明細書を作成します。
　※各申告書への転記はありませんのでご注意下さい。

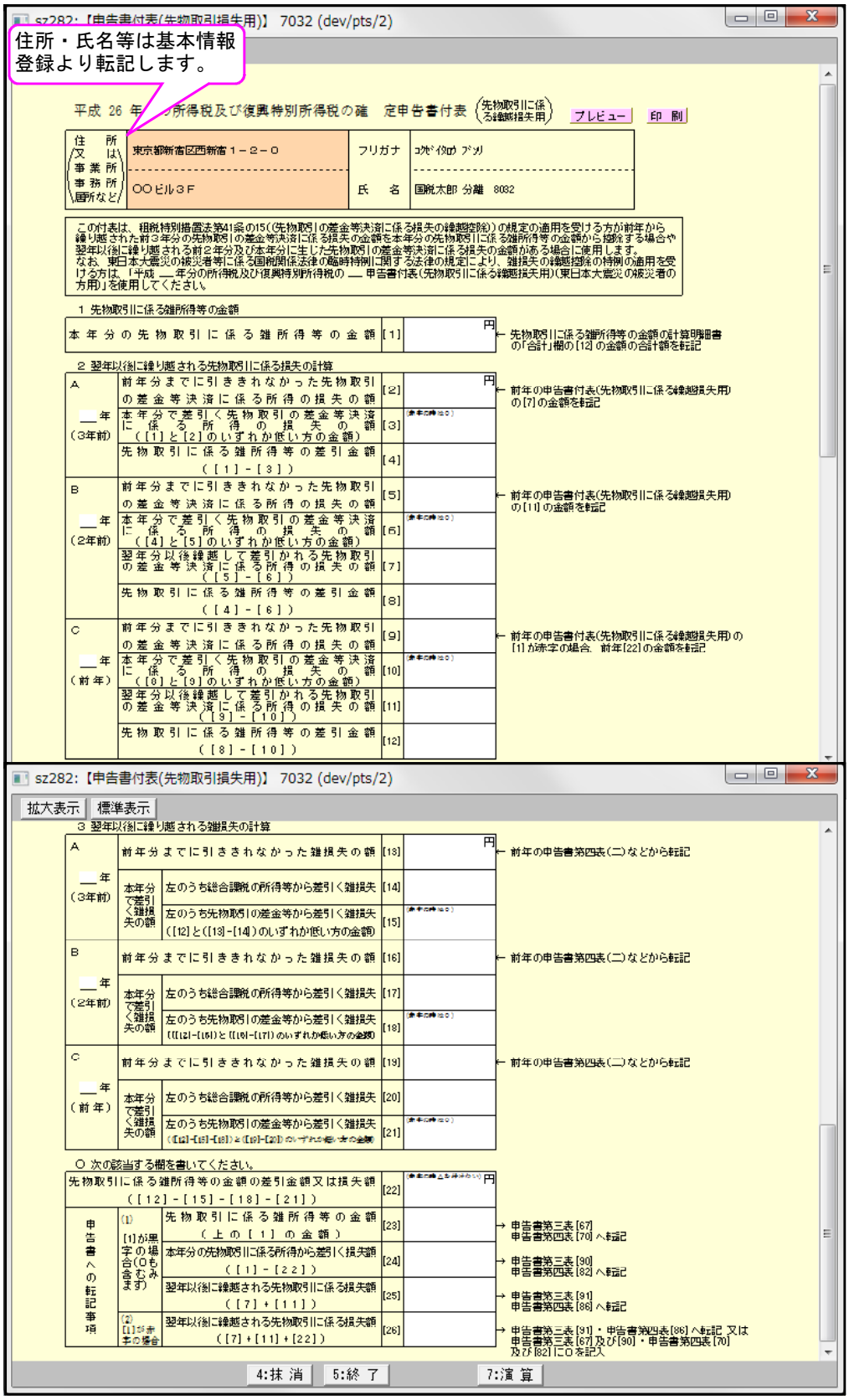
【枚数指定について】全３枚作成可能です。
頁を入力することにより画面が切り替わります。



項　　目	文字・桁数	機能説明
事業所得用・譲渡所得用・雑所得用	ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ	該当項目を選択します。
種類	各全角５文字	
各年月日	元号 年月日は各２桁	平成選択 月は１～１２　日は１～３１
数量	各13桁	
決済方法	各全角５文字	
各金額	各14桁	
その他経費 項目名	各全角６文字	

［１８２］　申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)　　ワープロ版

・確定申告書に添付する申告書付表(先物取引に係る繰越損失用)を作成します。
　※各申告書への転記はありませんのでご注意下さい。



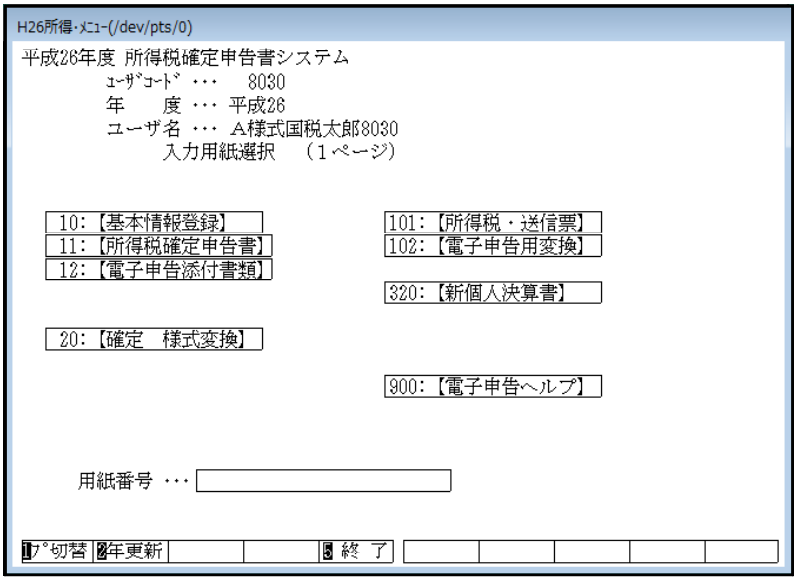
項　　目	文字・桁数	機能説明
住所・氏名等	確定申告書の基本情報登録より転記します。	
各金額	各14桁	

確定 様式変換

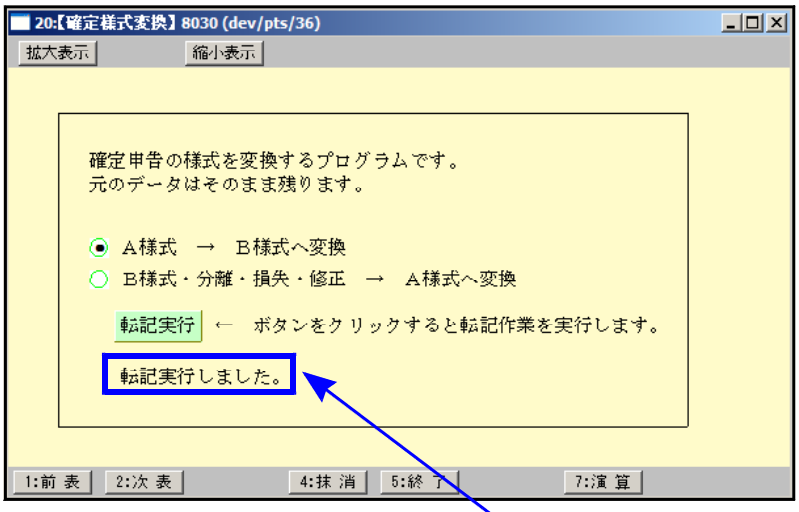
様式変換は、基本情報登録の状況を見て、Ａ様式の場合はＢ様式へ
Ｂ様式・分離・損失・修正の場合は、Ａ様式へ変換します。

変換する際は元の様式に基本情報を自動的に読みとり、変換します。
変換後のコピー元のデータは残ります。

【操作方法】



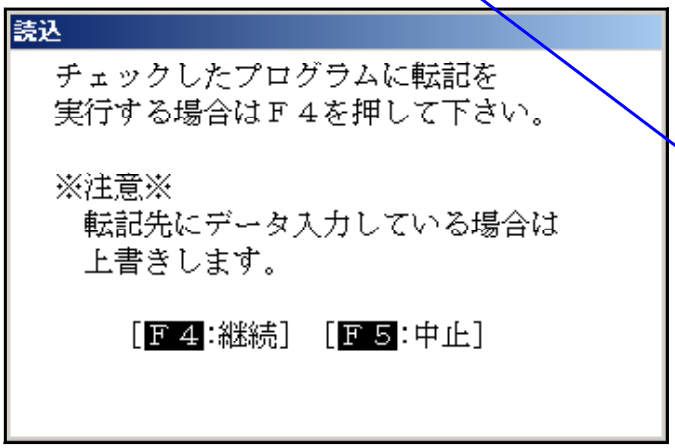
1. [20]確定 様式変換を選択します。



2. 左図の画面を表示します。
基本情報の状況を見て、
Ａ様式→Ｂ様式 へ、
Ａ様式以外は→Ａ様式へ変換します。

もしもコピー元が違う場合は基本情報登録に戻って訂正して下さい。

3. ﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝの指定が正しいか確認し、転記実行 をｸﾘｯｸして下さい。



4. 左図の画面を表示します。
転記する場合は[Ｆ４:継続]を押して下さい。

5. 転記が終了すると『転記実行しました。』を表示します。

変換内容

収入・所得欄： 配当・給与・雑(公的年金)・雑(その他)・一時所得のｻﾌﾞﾐｯﾄ内及び退職所得を変換します。※上書き(黄色枠)は変換致しません。

所得から差し引かれる金額：社会保険・小規模企業共済・生命保健・地震保険・寡婦、寡夫・勤労学生、障害者・配偶者控除・配偶者特別控除・扶養控除
雑損・医療費･寄附金控除を変換します。
※上書き(黄色枠)を含めて変換します。

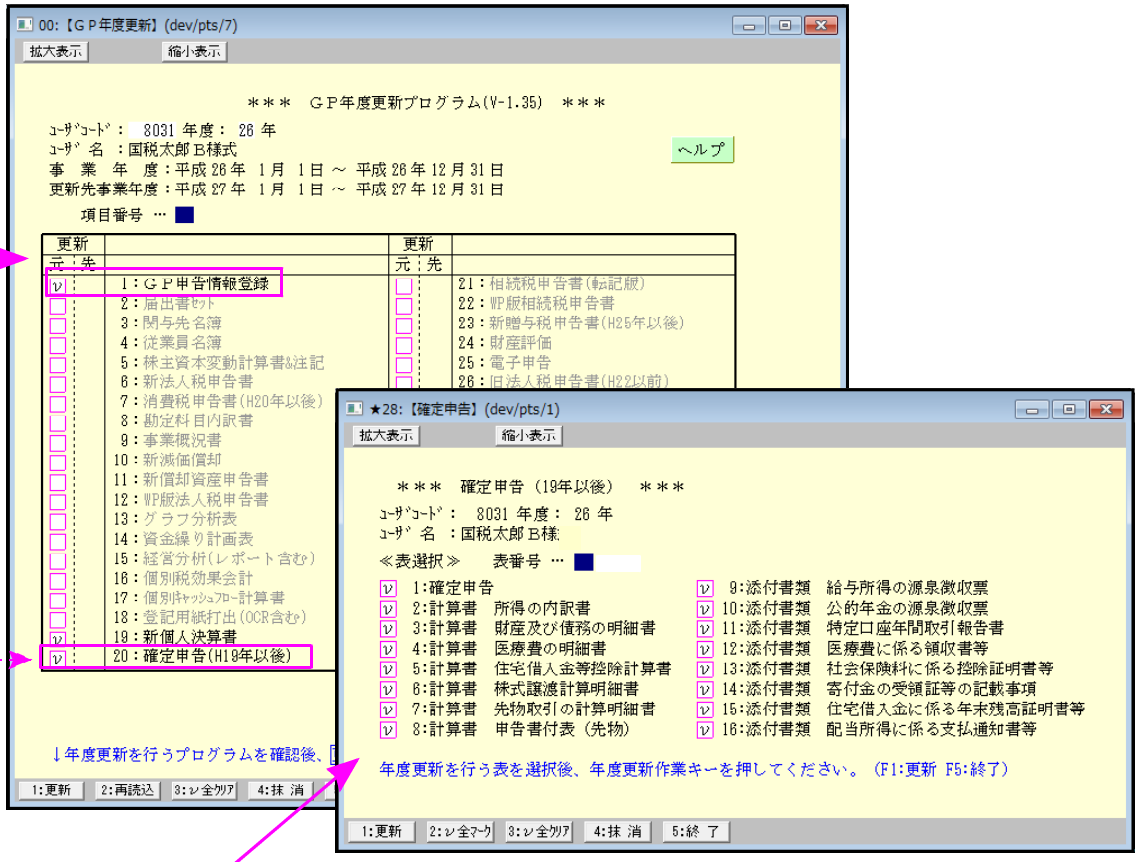
税額計算等・その他・延納のｻﾌﾞﾐｯﾄ内及び手入力(白枠)を変換します。
※上書き(黄色枠)は変換致しません。

変換後は必ずデータ内容の確認をして下さい。

変換先データを消してから変換しますので、変換元を間違えないように充分ご確認の上作業して頂きますようお願い致します。

年度更新繰越内容

年度更新を行う際は[１]ＧＰ申告情報登録と一緒に行って下さい。
※本内容は年度更新－[21]確定申告(H19以後)となります。



確定申告のメニュー区分を確認して、自動的に
繰り越す項目をチェックを付けます。
繰越不要のものはチェックを外して下さい。

【繰越内容】

- 確定申告（Ａ・Ｂ・分離・損失）
- 計算書　（所得の内訳書・財産及び債務の明細書・医療費の明細書・住宅借入金等控除計算書・株式譲渡計算明細書・先物取引の計算明細書・申告書付表(先物繰越損失用)）
- 添付書類(給与所得の源泉徴収票・公的年金の源泉徴収票・特定口座年間取引報告書・医療費に係る領収書等・社会保険料に係る控除証明書等・寄付金の受領証等・住宅借入金に係る年末残高証明書等・配当所得にかかる支払通知書等)

年度更新 繰越項目一覧表

15.02現在

【確定申告書】 …データをそのまま移行 …年度更新処理 …データ削除
※記載されていない項目…データ削除

各　表	繰　越　項　目
[10] 基本情報登録	家族情報内: 配偶者の所得金額
	提出年月日・年度・平成〇年１月１日の住所:年は＋１年
	申告の種類:確定以外→確定
	上記以外
[11]Ａ様式第１表	所得の内訳書より転記のﾁｪｯｸ・配当控除の端数切捨ﾁｪｯｸ・住宅等明細転記ﾁｪｯｸ
	各サブミット内:種目・所得の生ずる場所、支払い者の氏名・名称
	給与区分・住宅借入金特別控除区分・外国税額控除区分
	金額削除※上書き含む
[12] Ａ様式 [13] 第２表	所得の内訳・雑所得:所得の種類及び種目所得の生ずる場所等
	特例適用条文等
	社会保険控除・小規模企業共済:種類、生命保険・地震保険：受取人・会社名
	本人・障害・配偶者・扶養控除の氏名・続柄、生年月日
	医療費控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:医療費の明細書から転記
	寄附金控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:寄附金の所在地・名称
	住民税に関する事項:給与所得以外の住民税の徴収方法・別居の控除対象配偶者扶養親族の氏名・住所
	金額削除※上書き含む
[21]Ｂ様式第１表	所得の内訳書より転記のﾁｪｯｸ・配当控除の端数切捨ﾁｪｯｸ・住宅等明細転記ﾁｪｯｸ
	営業等ｻﾌﾞﾐｯﾄ:新個人決算書より読み込むﾕｰｻﾞｺｰﾄﾞ
	各サブミット内:種目・所得の生ずる場所、支払い者の氏名・名称
	給与区分・住宅借入金特別控除区分・外国税額控除区分・変動･臨時所得区分
	金額削除※上書き含む
[22]Ｂ様式 [23]第２表 [24]	所得の内訳・雑所得:所得の種類及び種目所得の生ずる場所等
	特例適用条文等、専従者に関する事項:氏名・生年月日・続柄・仕事の内容
	社会保険控除・小規模企業共済:種類、生命保険・地震保険:受取人・会社名
	本人・障害・配偶者・扶養控除の氏名・続柄、生年月日
	医療費控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:医療費の明細書から転記
	寄附金控除ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:寄附金の所在地・名称
	住民税に関する事項:給与所得以外の住民税の徴収方法・別居の控除対象配偶者扶養親族の氏名・住所・専従者氏名
	金額削除※上書き含む
[25]損益通算	金額削除※上書き含む
[31]分離第３表	各サブミット内：区分・所得の生ずる場所
	特例適用条文
	繰越損失・株式等ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:株式等の譲渡所得の計算書から転記
	譲渡所得のｻﾌﾞｯﾐﾄ内：譲渡所得の計算書から転記
	金額削除※上書き含む
[41]損失第４表－１	各サブミット内：区分・所得の生ずる場所
	特例適用条文
	繰越損失・株式等ｻﾌﾞﾐｯﾄ内:株式等の譲渡所得の計算書から転記
	譲渡所得のｻﾌﾞｯﾐﾄ内：譲渡所得の計算書から転記
	金額削除※上書き含む
[42]損失第４表－２	C(前年):[C]欄翌期繰越がある場合に、B(2年前)の[A]前年分までの損失額へ転記
	B(2年前):[B]翌期繰越がある場合に、A(3年前)の[A]前年分までの損失額へ転記
	金額削除※上書き含む
[51]修正第５表	全削除

【計算書類】 …データをそのまま移行 …年度更新処理 …データ削除

※記載されていない項目…データ削除

各　表	繰　越　項　目
[111] 所得の内訳	所得の種類・種目・所得の生ずる場所・数量・住所
	金額全削除
[121] 財産及び債務	財産又は債務の種類・細目・備考・住所
	金額全削除
[131][132] 医療費の明細書	医療を受けた人・続柄・病院等所在地・住所
	金額全削除
[141] 住宅借入金等特別控除	住所・共有者氏名・各居住開始年月日等[ｲ]～[ﾇ]・[A-1]～[D-2]
	住宅借入金等の年末残高合計欄のﾗｼﾞｵﾎﾞﾀﾝ・番号･特定増改築のﾁｪｯｸﾎﾞｯｸｽ及び
	同居親族氏名・続柄・控除証明書の要否
	上記以外の金額１面・２面削除・(※上書き含む)・付表１全削除
	付表２:[1]～[9]・[11]
	上記以外の金額削除
[151] 株式等に係る譲渡所得	住所・電話番号・特例適用条文・特定口座(口座区分･取引先内容)
	特定口座金額全削除・特定口座以外の内容は全削除
[152] 上場株式等に係る譲渡損失の繰越用	住所
	2面:[7]譲渡損失の金額がある場合、2面:(３年前)[A]譲渡損失の金額へ転記
	2面:[8]譲渡損失の金額がある場合、2面:(２年前)[B]譲渡損失の金額へ転記
	1面:[5]譲渡損失の金額がある場合、2面:(前年分)[C]譲渡損失の金額へ転記
	上記以外削除
[161]譲渡所得(土地)	金額全削除
[171]譲渡所得(総合)	金額全削除
[181]先物取引明細書	種類・数量・決済の方法・その他の経費の項目名
	決済年月日・金額全削除
[182]申告書付表(先物繰越損失用)	Ｃ前年→Ｂ２年前・Ｂ２年前→Ａ３年前
	項目[7]→[2]･項目[11]→[5]･項目[18]→項目[13]･項目[21]→[16]･項目[22]→[9]
	上記以外の項目は削除

【添付書類】

各　表	繰　越　項　目
[1]給料所得の源泉徴収票	支払者住所・氏名
	金額全削除
[2]公的年金等の源泉徴収票	支払者所在地・名称
	金額全削除
[3]特定口座年間取引報告書	口座開設年月日・源泉徴収の選択・金融商品取引業者等の所在地・名称
	金額全削除
[4]退職所得の源泉徴収票	全削除
[5]雑損控除に係る領収書等	全削除
[6]医療費に係る領収書等	医療を受けた人・続柄・病院等所在地・住所
	支払ったおむつに係る・証明年月日・証明書名称・証明者の氏名
	金額削除
[7]社会保険料等に係る控除証明書等	社会保険種類・保険会社等の名称
	金額全削除
[8]寄附金の受領証等	寄附先の所在地・名称
	上記以外削除
[9]住宅取得資金年末残高等証明書	住宅借入金等の区分・住宅借入金等の当初の金額・償還期間・住宅借入金等に
	係る債権者等の所在地・名称
	上記以外削除
[10]配当所得支払通知書	支払者名称・外貨建資産割合・非株式割合・支払取扱者の名称
	金額欄は削除